**ПЕРЕЧЕНЬ ПОЛНОМОЧИЙ КОМИССИИ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА**

**МОБУ « СОШ № 3 им.А.С. Пушкина»**

**Постоянные и временные комиссии Совета**

Управляющий совет ( далее Совет) вправе создавать постоянные и временные комиссии. Участие членов Совета в работе комиссий осуществляется на основе волеизъявления членов Совета соответствии с настоящим Регламентом, решениями Совета регламентирующими деятельность комиссий.

**Принципы деятельности комиссий Совета**

Комиссии управляющего совета осуществляют свою деятельность на принципах коллегиальности, свободы обсуждения, гласности.

**Полномочия постоянных комиссий Совета**

Постоянные комиссии являются постоянно действующими органами Совета. Постоянные комиссии Совета:

- разрабатывают и предварительно рассматривают проекты решений Совета;

- осуществляют подготовку заключений по проектам решений, внесенным на рассмотрение Совета;

-  вносят проекты решений на рассмотрение Совета;

-  подготавливают по поручению Совета или по собственной инициативе вопросы, отнесенные к ведению комиссии;

-  в пределах своей компетенции осуществляют контроль за соблюдением решений Совета в соответствии с профилем своей деятельности;

-  участвуют в подготовке и проведении публичных общественных слушаний;

-  решают вопросы организации своей деятельности;

- решают иные вопросы, предусмотренные настоящим Перечнем, Положением об управляющем совете.

Постоянные комиссии вправе запрашивать материалы и документы, необходимые для осуществления их деятельности у Председателя и Секретаря Совета, руководителя Учреждения.

**Направления деятельности постоянных комиссий (комитетов) Совета**

Постоянные комиссии образуются Советом с учетом вопросов, отнесенных к его компетенции.

Перечень постоянных комиссий утверждается решением Совета, как правило, на первых заседаниях вновь сформированного Совета на срок его полномочий. В случае необходимости на заседаниях Совета могут образовываться новые комиссии, упраздняться и реорганизовываться ранее созданные.

**Состав постоянной комиссии Совета**

Количественный и персональный состав постоянных комиссий утверждаетсяСоветом.

В состав постоянных комиссий не могут входить Председатель Совета и его заместитель.

Председатель постоянной комиссии, его заместитель избираются из ее состава на заседании комиссии большинством голосов членов комиссии. Председатель постоянной комиссии утверждается решением Совета.

Совет вправе освободить председателя постоянной комиссии от выполнения обязанностей по решению соответствующей комиссии.

К работе комиссий могут привлекаться граждане, не являющиеся членами Совета на условиях и по процедуре кооптации их в члены комиссии решением Совета.

**Заседания постоянной комиссии управляющего совета**

Заседания постоянной комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Председатель постоянной комиссии созывает заседания, как по своей инициативе, так и по инициативе не менее 2 членов, входящих в состав комиссии. О созыве заседания постоянной комиссии ее председатель уведомляет не менее чем за 48 часов членов комиссии. Вместе с уведомлением о созыве комиссии членам комиссии направляется повестка заседания. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа членов комиссии. Заседание постоянной комиссии проводит председатель постоянной комиссии или его заместитель.

В заседаниях постоянной комиссии могут принимать участие с правом совещательного голоса члены Совета, не входящие в состав данной комиссии.

Решение постоянной комиссии принимается большинством голосов от числа присутствующих членов.

Протоколы заседаний подписывает председательствующий.

Члены постоянной комиссии, присутствующие на заседании, не вправе отказаться от участия в голосовании.

**Организация и порядок деятельности временных комиссий (рабочих групп) Совета**

Совет может для содействия организации своей работы, в том числе

осуществления контрольной деятельности, образовывать из числа членов и помощников членов Совета временные комиссии (рабочие группы).

Задачи, объем полномочий, и срок деятельности временной комиссии (рабочей группы) определяется Советом при образовании данной комиссии.

Временная комиссия Совета организует свою работу и принимает решения по правилам, предусмотренным настоящим Перечнем для постоянной комиссии Совета.

**Председатель Совета**

Работу Совета организует его Председатель. Председатель осуществляет свои функции на безвозмездной основе.

**Полномочия Председателя управляющего совета:**

-  разрабатывает совместно с председателями постоянных комиссий проект повестки дня очередного заседания Совета;

-  созывает заседания Совета;

-  доводит до сведения членов Совета и приглашенных лиц время и место
проведения заседания, а также проект повестки дня;

-  осуществляет подготовку заседания Совета и его проведение;

-  ведет заседания Совета в соответствии с правилами, установленными
настоящим Перечнем;

-  подписывает протоколы заседаний, решения, другие документы Совета;

- оказывает содействие членам Совета в осуществлении ими своих
полномочий;

-  координирует работу постоянных и временных комиссий (рабочих групп);

-организует прием граждан, рассмотрение их предложений, заявлений и жалоб, обеспечивает принятие по ним решений;

-осуществляет иные полномочия, возложенные на него уставом общеобразовательного учреждения, Положением об управляющем совете, настоящим Перечнем, а также решениями Совета.

**Заместитель председателя Совета**

Заместитель председателя Совета избирается по предложению

Председателя Совета в том же порядке и на тот же срок, который

предусмотрен для избрания Председателя Совета.

Заместитель председателя исполняет по поручению Председателя Совета его отдельные полномочия, а в случаях отсутствия Председателя или временной невозможности выполнения им своих обязанностей замещает Председателя Совета.

Вопросы, отнесенные к ведению заместителя председателя Совета,

определяются Советом по предложению Председателя.

Заместитель председателя может быть освобожден от исполнения

своих обязанностей решением Совета.

**Секретарь Совета**

Для организации и координации текущей деятельности Совета из числа его членов избирается Секретарь

Основными обязанностями Секретаря Совета являются:

- оказание содействия председателю Совета в исполнении им его функций, в том числе в установлении повестки дня, даты и времени проведения заседания;

- решение всех организационных вопросов, связанных с подготовкой и проведением заседаний Совета;

-   обеспечение надлежащего уведомления членов Совета о дате, времени и
месте заседаний совета, повестке дня;

-   обеспечение надлежащего соблюдения процедуры проведения заседания;

- ведение и оформление протокола;

- доведение решений Совета до всех участников образовательного процесса;

- организация контроля исполнения решений Совета, информирование председателя о ходе исполнения решений Совета;

- ведение учета и обеспечение хранения документации Совета, протоколов заседаний.