

СПЕЦИАЛИЗИРАНО СПОРТНО УЧИЛИЩЕ “ ВАСИЛ ЛЕВСКИ ”

4002 гр. Пловдив, ул. „6-ти септември” № 1, e-mail: ssuvlevski@abv.bg

ЗАПОВЕД

№ РД-16-795/15.12. 2016г.

На основание: чл. 259, ал.1, чл.266 ал.2 от ЗПУО и във връзка с чл.14, ал.1, чл. 26, ал.1 и 2 от Правилника за създаването, устройството и дейността на Обществения съвет към детските градини и училищата, на МОН и обнародван в Държавен вестник бр. 75/27.09.2016 година

ОПРЕДЕЛЯМ:

1. Поименния седемчленен състав на Обществения съвет към ССУ „Васил Левски“ – Пловдив, избран от излъчените представители на родителите на 14.12.2016 година и описан в Протокол с вх. № УР-12-1109 от 14.12.2016г., за период от три години:
 1. **ПРЕДСЕДАТЕЛ** – Борис Халачев –представител от квотата на работодателите, предложен с писмо с вх. №УР-12-810/13.09.2016г.
 2. **ЧЛЕНОВЕ:**1. Жени Дянкова – ММС/от финансиращия орган /- главен експерт в Дирекция УСС, предложена с писмо с вх.№ РД-23-818 /17.09.2016г.
 2. Янка Медведева – родител от X- б клас
 3. Росина Кърпачева- родител от VI- а клас
 4. Стефан Плачков- родител от VII –а клас
 5. Мария Ряпова- родител от V-а клас
 6. Климент Петров- родител от VI-в клас
2. Поименния списък за резервни членове избрани от излъчените представители на родителите на 14.12.2016 година е описан в Протокол с вх.№ УР-12-1109 от 14.12.2016 година:

РЕЗЕРВНИ ЧЛЕНОВЕ:

1. Деляна Николова - родител
2. Валентина Грънчарова – родител
3. Виолета Алмаджиева- родител
4. Тодор Чаушев- родител
5. Ангел Кансзов- родител
6. Запрянка Жекова- родител
7. Веселина Начова - родител

Комисията има следните задължения:

ЗА ПРЕДСЕДАТЕЛЯ:

- Да представлява Обществения съвет;
- Да организира и ръководи дейността му;
- Да свиква, насрочва, определя дневния ред на Обществения съвет;
- Да ръководи заседанията на Обществения съвет;

- Да удостоверява с подпис протоколите от заседанията;
- Да изпраща покани за заседание до всеки член, както и други лица, имащи право да присъстват

ЗА ЧЛЕНОВЕТЕ НА КОМИСИЯТА

- Да потвърждават своето участие на заседанията, в срок от 3 дни преди деня на предстоящото заседание;
- Да прави предложение за включване на точки в дневния ред, непосредствено преди гласуване.

3. Документите, кореспонденцията, административното и техническото подпомагане на Общественият съвет на ССУ „В. Левски“ – Пловдив да се съхранява и извършва от Татяна Николова Ликова – технически сътрудник.

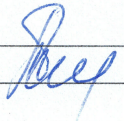
Контрол по изпълнението на заповедта ще осъществявам лично.

Илияна Данчева

Директор на ССУ „Васил Левски“ – Пловдив




Запозната със заповедта:

Татяна Николова Ликова	
------------------------	---