

рассмотрении вопросов преемственности учителя общеобразовательных школ, при наличии согласия Педагогического совета.

3.3. Председателем Педагогического совета является руководитель Учреждения.

3.4. Сроком на один год выбирается секретарь Педагогического совета. Ход Педагогического совета и решения, принимаемые Педагогическим советом, протоколируются. Протокол подписывается председателем и секретарем Педагогического совета.

3.5. Функции Педагогического совета.

- организует деятельность Педагогического совета;
- информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании за неделю;
- регистрирует поступающие в Педагогический совет заявления, обращения, иные материалы;
- определяет повестку заседания Педагогического совета;
- координирует и контролирует выполнение решений Педагогического совета;
- отчитывается о деятельности Педагогического совета перед Учредителем.

4. ПОРЯДОК РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

4.1. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием большинством голосов при наличии на заседании не менее половины его членов.

4.2. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

4.3. Решения, принятые в пределах компетенции Педагогического совета Учреждения являются обязательными для всех участников образовательного процесса после издания приказа руководителем Учреждения по его итогам.

4.4. Срок полномочий Педагогического совета не ограничен.

5. ДОКУМЕНТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

5.1. Ход педагогических советов и их решения оформляются протоколами, которые подписываются председателем и секретарем Педагогического совета педагогов и хранятся в Учреждении постоянно. В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов Педагогического совета.

5.2. Протоколы заседания Педагогического совета оформляются на бумажных или электронных носителях.

5.3. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года.