

2.8. Подведение итогов учебной деятельности обучающихся на основе Положения о промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

2.9. Принятие решения об отчислении обучающихся в соответствии с законодательством.

2.10. Ходатайство перед директором Учреждения, перед Управляющим советом о поощрении обучающихся за успехи в учебе и поощрении педагогов за достижение высоких результатов в образовательной деятельности.

2.11. Рассмотрение других вопросов образовательной деятельности Учреждения, не отнесенных к исключительной компетенции Учредителя, директора Учреждения, других органов Учреждения.

3. Организация деятельности Педагогического совета

3.1. Организационной формой работы Педагогического совета являются заседания, которые проводятся в соответствии с планом работы Учреждения, но не реже четырех раз в год. Педагогический совет избирает из своего состава председателя и секретаря. Внеочередные заседания проводятся по требованию не менее одной трети членов Педагогического совета.

3.2. Педагогический совет правомочен принимать решения, если на его заседании присутствуют не менее двух третей его членов.

3.3. Решение принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих членов педагогического совета. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета. решение Педагогического совета, принятое в пределах его компетенции, оформляется протоколом и является обязательным для исполнения после утверждения его приказом директора.

3.4. Председатель Педагогического совета:

- организует деятельность Педагогического совета Учреждения;
- информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании за неделю;
- регистрирует поступающие в Педагогический совет заявления, обращения, иные материалы;
- определяет повестку заседаний Педагогического совета;
- отчитывается о деятельности Педагогического совета перед Учредителем, родителями (законными представителями) обучающихся, работниками Учреждения.

3.6. В каждом протоколе указывается его номер, дата заседания Педагогического совета, количество присутствующих, повестка заседания, краткая, но ясная и исчерпывающая запись выступлений и принятое решение по обсуждаемому вопросу. Протоколы Педагогического совета являются документами постоянного хранения, включаются в номенклатуру дел Учреждения и сдаются по акту при приеме и сдаче дел Учреждения. Протоколы заседаний Педагогического совета доступны для ознакомления всем участникам образовательного процесса Учреждения. нумерация протоколов ведется с начала учебного года.