

- отчитывается о деятельности педагогического совета перед Учредителем.

Секретарь педагогического совета:

- регистрирует поступающие заявления, обращения, иные материалы:

- регистрирует работников, присутствующих на заседаниях;
- ведет протоколы заседаний.

Компетенция Педагогического совета:

- определяет направленность образовательной деятельности Учреждения;

- отбирает и утверждает образовательные программы для использования в Учреждении;

- обсуждает вопросы содержания форм и методов образовательного процесса, планирование образовательной деятельности Учреждения;

- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;

- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;

- обсуждает годовой, календарный план работы Учреждения, утверждает его, рассматривает вопросы Учреждения предоставления платных услуг;

- вносит предложения в аттестационную комиссию о присвоении педагогам квалификационных категорий.

Решения, принятые на педагогическом совете и не противоречащие законодательству, являются обязательными и проводятся в жизнь приказами и распоряжениями заведующего.

9.3.2. Общее собрание трудового коллектива собирается не менее одного раза в год. Заседание Общего собрания трудового коллектива правомочно, если на нем присутствуют не менее семидесяти процентов всех работников Учреждения. Решение собрания считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих. Для ведения Общего собрания открытым голосованием большинством голосов избирается Председатель сроком на два года и секретарь сроком на один год.

Компетенция общего собрания трудового коллектива:

- определяет направления экономической деятельности Учреждения;

- вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- определяет меры и порядок социальной поддержки работников Учреждения;

- определяет пути повышения эффективности педагогического и обслуживающего труда, вносит предложения о поощрениях работников за