



3.2. Руководство деятельностью совета осуществляет председатель – директор школы.

3.3. Из числа членов совета открытым голосованием избирается секретарь.

3.4. Работа совета осуществляется в соответствии с годовым планом работы и утвержденным руководителем организации образования.

3.5. Заседания совета могут плановые и внеплановые. Плановые заседания проводятся в соответствии с утвержденным планом (не реже 1 раза в два месяца). О дне заседания работники оповещаются не позднее, чем за семь дней.

3.6. По результатам рассмотренных вопросов на заседании совета большинством голосов присутствующих членов принимаются решения (постановления) и оформляются протоколом. Протоколы заседания и решения совета подписываются председателем и секретарем совета. В каждом протоколе указывается его номер, дата заседания совета, количество присутствующих, повестка заседания. Ведется ясная и исчерпывающая запись выступлений и принятое решение по обсуждаемому вопросу.

3.7. Совет считается правомочным, если в нем принимает участие не менее двух третей его членов. Каждый член совета должен посещать все заседания совета, принимать активное участие в его работе, своевременно и точно выполнять возлагаемые на него поручения.

3.8. Решения педагогического совета принимаются открытым голосованием большинством голосов, при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя совета (директора школы). Решения, принятые в соответствии с полномочиями педсовета и действующим законодательством, обязательны для всех педагогических работников школы.

#### **4. Функциональные обязанности**

4.1. Основными направлениями деятельности совета являются:

- 1) мероприятия по выполнению нормативных правовых актов и правовых актов по подготовке кадров с техническим и профессиональным, послесредним образованием;
- 2) состояние учебно-воспитательной и методической работы, вопросы совершенствования методов обучения по всем формам обучения, внедрение новых технологий обучения (информационных, модульных, личностно-ориентированных и другие);
- 3) состояние работы отделений, учебно-вспомогательных подразделений;
- 4) вопросы планирования развития учебно-материальной базы организации образования;
- 5) вопросы планирования учебно-воспитательной и методической работы;
- 6) вопросы повышения квалификации руководителей, преподавателей, использование новых форм повышения квалификации;
- 7) подготовка преподавателей по новым специальностям и дисциплинам, преподавательского состава, привлечение молодых специалистов к преподавательской деятельности в организации образования;
- 8) совершенствование системы аттестации и организации подготовки к аттестации руководящих и педагогических кадров;
- 9) вопросы приема обучающихся, выпуска и трудоустройства выпускников;
- 10) мероприятия по подготовке и проведению текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, защиты дипломных работ (проектов);
- 11) вопросы организации и проведения производственной практики обучающихся;
- 12) состояние дисциплины обучающихся, вопросы исключения обучающихся по неуспеваемости, за нарушение правил внутреннего распорядка, а также, в отдельных случаях, вопросы восстановления обучающегося в организации образования;
- 13) состояние компьютеризации учебно-воспитательного процесса;
- 14) сохранение контингента обучающихся;

15) вопросы лично-ориентированного воспитания и образования обучающихся;

## **5. Права**

5.1 Педагогический совет имеет право:

- 1) создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педагогическом совете;
- 2) принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
- 3) принимать, утверждать положения (локальные акты).

## **6. Ответственность**

6.1 Педагогический совет ответственен за:

- 1) выполнение плана работы;
- 2) соответствие принятых решений законодательству Республики Казахстан, регламентирующей образовательную деятельность;
- 3) принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.