

1.5. Совет принимает решения об исключении обучающихся из учреждения в порядке, определенном Уставом учреждения.

2. Состав Совета и организация его работы

2.1. В состав Совета входят: директор учреждения (как правило, председатель), его заместитель, педагоги дополнительного образования, тренера-преподаватели, инструкторы-методисты, представители учредителя.

2.2. В необходимых случаях на заседание Совета приглашаются представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с данным учреждением по вопросам образования, родители обучающихся, представители юридических лиц, финансирующих данное учреждение и др. Приглашение их определяется председателем педагогического совета, учредителем (если данное положение оговорено в договоре между учредителем и образовательным учреждением). Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

2.3. Совет избирает из своего состава секретаря на учебный год. Секретарь Совета работает на общественных началах.

2.4. Совет работает по утвержденному плану.

2.5. Заседания Совета созываются, как правило, один раз в месяц в соответствии с планом работы учреждения.

2.6. Решения Совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов (если процесс голосования не оговорен специальным положением). При равном количестве голосов решающим является голос председателя Совета.

2.7. Организацию выполнения решений Совета осуществляет директор учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Совета на последующих его заседаниях.

2.8. Директор учреждения в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителей учреждения, которые в трехдневный срок, при участии заинтересованных сторон, обязаны рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства Совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

3. Документация Совета

3.1. Заседания Совета оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

3.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Перевод обучающихся на следующий год обучения оформляется списочным составом.

Книга протоколов Совета учреждения постоянно хранится в учреждении и передается по акту.

Книга протоколов Совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью учреждения.