



3.3. Председатель совещания – заместитель директор школы. Секретарь педагогического совета является секретарем совещания при заместителе директоре.

3.4. Совещания проходят в соответствии с планом работы МБОУ СОШ № 22.

3.5. Совещание проходит один раз в месяц в соответствии с планом работы школы.

3.5. Продолжительность совещания не должна превышать одного часа.

#### **4. Принятие решений совещания, контроль их выполнения**

4.1. Решения совещания принимаются по результатам обсуждения вопросов повестки дня.

4.2. Решения совещания оформляются протоколом.

4.3. Решения совещания имеют рекомендательный характер.

4.4. Для ознакомления субъектов образования принятые на совещании решения могут размещаться на сайте школы.

#### **5. Документы совещания**

5.1. Совещание оформляется протоколом, который подписывается заместителем директора школы и избранным секретарем, хранится 5 лет.

5.2. Протоколы совещаний ведутся в отдельной папке.