

* педагоги дополнительного образования;
* технический персонал школы;
* представители родительской общественности и т.д.

3.3.На рассмотрение вопросов, связанной с узкой спецификой, на совещании могут присутствовать те лица из числа работников, которых данный вопрос касается.

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

3.5.Продолжительность совещания не более 1,5 часа.

3.6.Председатель совещания – директор школы. Секретарь педагогического совета является секретарем совещания при директоре.

3.7.Вопросы контроля и инспектирования готовятся к совещанию директором, его заместителями, отчеты – членами коллектива.

3.8.На основании рекомендаций, выводов по рассматриваемым вопросам директором школы издается приказ.

**4. Документы совещания.**

4.1.Совещание при директоре оформляется протоколом.

4.2.Секретарь собирает материалы, справки заместителей директора, отчеты членов коллектива.