

«ПРИНЯТО»

Педагогическим советом
протокол № 5 от 15/VI 2017 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБУ ДО ДМШ № 1
им. П.И. Чайковского *М.И.1* Козаева З. Т.
приказ № 25 от «23» 06 2017 г.



Обязанности секретаря педагогического совета.

Секретарь педагогического совета:

1. Оформляет (своевременно и аккуратно) протоколы педагогических советов.
2. Выполняет технические функции по оповещению о предстоящем педагогическом совете и его повестке дня (вывешивает объявление, по мере необходимости оповещает по телефону, организует явку приглашенных на педагогический совет и т.д.)
3. Заблаговременно подготавливает с администрацией решения педагогического совета. В период между педагогическими советами осуществляет контроль за выполнением решений педагогического совета.
На очередном педагогическом совете докладывает о выполнении решений предыдущего педагогического совета.
4. Обеспечивает сдачу докладов и других материалов педагогического совета директору.
5. В конце учебного года сдает директору письменный отчет о работе педагогического совета.