***ОФОРМЛЕНИЕ ПРОТОКОЛА ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА***

***Памятка***

Протокол заседания, совещания, собрания имеет следующую форму:

**ПРОТОКОЛ**

заседания педагогического совета

Дата проведения №

 Председатель: Ф.И.О.(полностью)

 Секретарь: Ф.И.О.(полностью)

Присутствовали: Ф.И.О. (если менее 10 человек- то перечисляются все присутствующие, если более- отмечается количество и прилагается регистрационный лист)

Приглашенные: должность, Ф.И.О.

Тема педагогического совета\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Форма проведения)

Повестка дня

 1.О…Сообщение старший воспитатель Ф.И.О.

 2.О…Доклад заведующей д/с Ф.И.О.

 3.О…отчеты воспитателей Ф.И.О.

 4.О…сообщение ст. медсестры Ф.И.О.

 1. СЛУШАЛИ заведующую ДОУ по итогам работы предыдущего педсовета

 2. СЛУШАЛИ:

 Иванову Ирину Петровну- воспитателя средней группы – краткое изложение сообщения

 ВЫСТУПИЛИ:

 Ф.И.О. – краткое изложение выступления

 РЕШИЛИ( или ПОСТАНОВИЛИ)

 1….

 2…

 Сроки:

 Ответственные:

 Результаты голосования: «за», «против»,»воздержались»

 3. СЛУШАЛИ:

 Петрову Марию Александровну- краткое изложение сообщения

 Вопросы дополнения к выступающему (если есть)

 ВЫСТУПИЛИ:

 Ф.И.О. – краткое изложение выступления

 РЕШИЛИ( или ПОСТАНОВИЛИ)

 1….

 2…

 Сроки:

 Ответственные:

 Результаты голосования: «за», «против», «воздержались»

 Председатель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

 Секретарь \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.