***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.