

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДЕТСКИЙ ТЕХНОПАРК «КВАНТОРИУМ» -
ДОМ ПИОНЕРОВ» г. АЛЬМЕТЬЕВСКА РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**

Согласовано

Председатель профсоюзного комитета
МБОУДО «Детский технопарк «Кванториум»
Дом пионеров» г.Альметьевска РТ
_____ Э.Б. Мухаметганиева

Протокол общего собрания
№ ____ от «____» _____ 20____.

Утверждено

Директор МБОУДО
«Детский технопарк «Кванториум» -
Дом пионеров» г.Альметьевска РТ
_____ Р.З. Закиров

Введено в действие приказом
№ 76 «01» сентября 2025г.

Положение
о педагогическом совете муниципального бюджетного образовательного учреждения
дополнительного образования «Детский технопарк «Кванториум» - Дом
пионеров» г. Альметьевска Республики Татарстан

Альметьевск, 2025

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Детский технопарк «Кванториум» - Дом пионеров» г.Альметьевска Республики Татарстан (далее МБОУДО «Детский технопарк «Кванториум» - Дом пионеров») и регламентирует деятельность педагогического совета образовательного учреждения.

1.2. Педагогический совет (далее - педсовет) является коллегиальным органом управления, в задачи которого входит совершенствование качества образовательного процесса, его условий и результатов. Педсовет призван обеспечить педагогическую целесообразность деятельности совета МБОУДО «Детский технопарк «Кванториум» - Дом пионеров» и администрации.

1.3. В состав педагогического совета входят: руководящие и педагогические работники МБОУДО «Детский технопарк «Кванториум» - Дом пионеров», согласно номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2022 г. N 225 (с изменениями и дополнениями), каждый педагог с момента приема на работу в МБОУДО «Детский технопарк «Кванториум» - Дом пионеров» является членом педагогического совета.

1.4. Положение о педагогическом совете утверждается приказом директора МБОУДО «Детский технопарк «Кванториум» - Дом пионеров».

1.5. В своей деятельности педагогический совет руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным, региональным и местным законодательством в области образования и социальной защиты, Уставом МБОУДО «Детский технопарк «Кванториум» - Дом пионеров» и настоящим Положением.

1.6. Решения педагогического совета носят обязательный характер для всех участников образовательных отношений МБОУ ДО «Детский технопарк «Кванториум» - Дом пионеров» и вводятся в действие приказом директора.

II. Функции Педагогического совета

2.1. Педагогический совет:

2.1.1 разрабатывает программу развития МБОУДО «Детский технопарк «Кванториум» - Дом пионеров»;

2.1.2 разрабатывает и утверждает образовательные программы МБОУДО «Детский технопарк «Кванториум» - Дом пионеров»;

2.1.3 обсуждает и производит выбор различных образовательных программ, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации образовательных программ;

2.1.4 рассматривает и принимает локальные нормативные акты по вопросам образовательной деятельности МБОУ ДО «Детский технопарк «Кванториум» - Дом пионеров»;

2.1.5 рассматривает и принимает анализ и результаты самообследования МБОУДО «Детский технопарк «Кванториум» - Дом пионеров»;

2.1.6 способствует повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив по использованию и совершенствованию методик образовательного процесса и образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий;

2.1.7 принимает решение о форме проведения промежуточной аттестации, о допуске учащихся к итоговой аттестации, переводе учащихся на следующий год обучения; выпуске из МБОУДО «Детский технопарк «Кванториум» - Дом пионеров»;

2.1.8 принимает решение о выдаче соответствующих документов об окончании обучения

по соответствующей образовательной программе;

2.1.9 принимает решение о поощрении обучающихся;

2.10 принимает решение об исключении обучающегося из МБОУДО «Детский технопарк «Кванториум» - Дом пионеров» в случаях, предусмотренных законом и уставом Учреждения;

2.11 может принимать решение об объявлении конкурса на замещение педагогических должностей и утверждать его условия;

2.1. заслушивает информацию и отчеты педагогических работников МБОУДО «Детский технопарк «Кванториум» - Дом пионеров», доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с МБОУДО «Детский технопарк «Кванториум» - Дом пионеров» по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения;

2.13 заслушивает сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима учреждения, об охране труда, здоровья и жизни учащихся (воспитанников) и другие вопросы образовательной деятельности учреждения;

2.14 оказывает содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в МБОУДО «Детский технопарк «Кванториум» - Дом пионеров» и не запрещенной законодательством Российской Федерации, путем рассмотрения мотивированных предложений указанных объединений по совершенствованию управления МБОУДО «Детский технопарк «Кванториум» - Дом пионеров», а также при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы.

III. Задачи Педагогического совета

3.1. Определение:

- основных направлений образовательной деятельности МБОУДО «Детский технопарк «Кванториум» - Дом пионеров»;
- путей дифференциации учебно-воспитательного процесса; необходимости обучения, форм и сроков аттестации учащихся; путей совершенствования воспитательной работы.

3.2. Осуществление:

- контроля за выполнением Устава и других локальных актов МБОУДО «Детский технопарк «Кванториум» - Дом пионеров», регламентирующих образовательную деятельность;
- социальной защиты обучающихся.

3.3. Рассмотрение:

- отчетов педагогических работников;
- докладов представителей организаций и учреждений, взаимодействующих со школой по вопросам образования;
- кандидатур педагогических работников-наставников.

3.4. Утверждение:

- годовых планов работы
- основных направлений образовательной деятельности МБОУДО «Детский технопарк «Кванториум» - Дом пионеров»;
- образовательных программ;
- кандидатур педагогических работников для представления к награждению отраслевыми, государственными и другими наградами.

3.5. Принятие решений о:

- проведении аттестации учащихся;
- переводе учащихся в следующий год обучения;
- выдаче соответствующих документов об образовании;
- награждении учащихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами или медалями;
- исключении учащихся из образовательного учреждения;

- основных направлений образовательной деятельности МБОУДО «Детский технопарк «Кванториум» - Дом пионеров»;
- поддержании творческих поисков и опытно-экспериментальной работы педагогических работников
- основных направлений образовательной деятельности МБОУДО «Детский технопарк «Кванториум» - Дом пионеров»;
- проведении самообследования, обеспечении функционирования внутренней системы оценки качества образования.

3.6. Представление:

- совместно с директором МБОУДО «Детский технопарк «Кванториум» - Дом пионеров» интересов с государственных и общественных органах;
- основных направлений образовательной деятельности МБОУДО «Детский технопарк «Кванториум» - Дом пионеров» в государственных и общественных органах;
- совместно с законными представителями обучающихся в государственных и общественных органах их интересов при рассмотрении вопросов, связанных с определением их дальнейшей судьбы.

IV. Права Педагогического совета

4.1. Члены педагогического совета имеют право:

- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на педагогическом совете;
- выносить на рассмотрение совета вопросы, связанные с улучшением работы педагогического коллектива учреждения;
- получать полную информацию о деятельности учреждения;
- участвовать в экспериментальной работе;
- выносить на рассмотрение совета вопросы, связанные с улучшением работы педагогического коллектива учреждения;
- принимать, утверждать положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к деятельности педагогического совета;
- участвовать в управлении МБОУДО «Детский технопарк «Кванториум» - Дом пионеров».

В необходимых случаях на заседание педагогического совета МБОУДО «Детский технопарк «Кванториум» - Дом пионеров» могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с МБОУДО «Детский технопарк «Кванториум» - Дом пионеров» по вопросам образования и воспитания и др. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

4.2. Члены педагогического совета обязаны:

- посещать все заседания педагогического совета;
- активно участвовать в подготовке и работе совета;
- своевременно и полностью выполнять принятые решения;
- повышать свое профессиональное мастерство.

4.3. Члены педагогического совета ответственны за:

- выполнение плана работы;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства в своей деятельности;
- компетентность принимаемых решений в отношении организации работы в МБОУДО «Детский технопарк «Кванториум» - Дом пионеров»;
- утверждение образовательных программ, в том числе и не имеющих экспертного заключения;

- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

V. Ответственность Педагогического совета

Педагогический совет МБОУДО «Детский технопарк «Кванториум» - Дом пионеров» несет ответственность за:

- выполнение плана работы педагогического совета;
- выполнение решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц;
- выполнение годового плана работы МБОУДО «Детский технопарк «Кванториум» - Дом пионеров»;
- соответствие принятых решений действующему законодательству и локальным актам МБОУДО «Детский технопарк «Кванториум» - Дом пионеров»;
- результаты образовательной деятельности;
- бездействие при рассмотрении обращений.

VI. Организация деятельности Педагогического совета

6.1. План работы педагогического совета является составной частью плана работы МБОУДО «Детский технопарк «Кванториум» - Дом пионеров» на год и утверждается директором МБОУ ДО «Детский технопарк «Кванториум» - Дом пионеров».

6.2. Заседания педагогического совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания педагогического совета по требованию не менее одной трети его состава.

На основании годового плана работы МБОУ ДО «Детский технопарк «Кванториум» - Дом пионеров» издается приказ о подготовке к педагогическому совету, создается рабочая группа по проведению педагогического совета из числа педагогов, заинтересованных в решении данной проблемы, для планирования ее работы, распределяются обязанности. Рабочая группа в соответствии с алгоритмом подготовки к педагогическому совету (Приложение №1)

разрабатывает план подготовки к педсовету по следующей схеме:

№ п/п	Содержание работы	Сроки выполнения	Ответственное лицо
-------	-------------------	------------------	--------------------

Проводится педсовет в соответствии с алгоритмом ведения заседания педагогического совета (Приложение №2).

6.3. Решение педагогического совета считается правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей его состава и за решение проголосовало более половины из числа присутствовавших. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета МБОУДО «Детский технопарк «Кванториум» - Дом пионеров». Процедура голосования определяется педагогическим советом МБОУДО «Детский технопарк «Кванториум» - Дом пионеров». В случае несогласия Председателя с решением педагогического совета, он выносит вопрос на рассмотрение Совета учреждения. Решения педагогического совета реализуются приказами директора МБОУДО «Детский технопарк «Кванториум» - Дом пионеров».

6.4. Председателем педагогического совета является директор МБОУДО «Детский технопарк «Кванториум» - Дом пионеров» (лицо, исполняющее его обязанности), который:

- ведет заседания педагогического совета;
- организует ведение делопроизводства педагогического совета;
- обязан приостановить выполнение решений педагогического совета или наложить вето на решения в случаях их противоречия действующему законодательству, Уставу МБОУДО «Детский технопарк «Кванториум» - Дом пионеров», другим локальным нормативно-правовым актам Центра.

6.6. Свою деятельность члены педагогического совета осуществляют на безвозмездной основе.

6.7. Для ведения делопроизводства педагогический совет из своих постоянных членов избирает секретаря.

6.8. Секретарю педагогического совета за выполнение должностных обязанностей может быть установлена доплата в соответствии с Положением об оплате труда.

6.9. Подготовка педагогического совета включает следующие мероприятия:

- определение целей и задач педагогического совета;
- формирование рабочей группы педсовета;
- отбор литературы по рассматриваемому вопросу и подготовка и обсуждение первичного материала, корректировка целей, задач;
- составление плана подготовки и проведения педсовета;
- посещение учебных занятий заместителем директора по УВР и проведение анализа учебных занятий, следуя принятым целям и задачам;
- систематизация и подготовка окончательного материала педсовета силами рабочей группы;
- проведение открытых занятий по теме педсовета (по необходимости);
- подготовка зала и всех необходимых материалов для проведения педсовета;
- анализ работы педсовета;
- подготовка проекта решения педсовета;
- оформление папки с материалами педсовета.

6.10. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет директор МБОУДО «Детский технопарк «Кванториум» - Дом пионеров» и ответственные лица, указанные в решении.

Разрабатываются пути реализации решения: планируются педагогические мероприятия по его реализации (составляются графики открытых занятий, проводятся теоретические семинары, учебно-методические тренинги, изучается и внедряется передовой опыт работы, апробируются различные педагогические инновации, проводятся мониторинговые исследования и т.д.). Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях. На совещаниях при директоре анализируется эффективность работы педагогического совета, ведется работа по выполнению принятых решений (Приложение №3 – Справка о реализации решения педсовета), по контролю над выполнением решений педагогического совета.

7. Взаимодействие педсовета, родительского комитета, администрации.

7.1. Педагогический совет совместно с администрацией готовит рекомендации родительскому комитету МБОУДО «Детский технопарк «Кванториум» - Дом пионеров» для принятия управленческих решений.

7.2. Администрация обеспечивает выполнение решений педсовета и создает необходимые условия для его эффективной деятельности.

8. Делопроизводство педагогического совета.

8.1. Педагогический совет ведет протоколы своих заседаний в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в МБОУДО «Детский технопарк «Кванториум» - Дом пионеров».

8.2. Ответственность за делопроизводство возлагается на секретаря педагогического совета, избираемого из членов педагогического совета сроком на один учебный год.

8.3. Заседания педагогического совета МБОУДО «Детский технопарк «Кванториум» - Дом пионеров» оформляются протокольно, нумеруются с начала учебного года, располагаются в хронологическом порядке по номерам.

8.4. Протокол имеет следующие реквизиты: название вида документа, дата проведения педсовета, заголовок к тексту, текст, решение педсовета, подписи председателя и секретаря заседания. Текст протокола состоит из двух частей: вводной и основной. Во вводной части указываются фамилии и инициалы председателя и секретаря заседания, количество присутствующих и отсутствующих на заседании, фамилии и должности приглашенных, повестка дня заседания с перечнем вопросов, подлежащих рассмотрению, с указанием докладчиков по каждому из них. Основной текст протокола по каждому вопросу излагается

по разделам: «Слушали», «Выступили», «Голосовали», «Постановили». Подпись председателя и секретаря ставится один раз в конце протокола (Приложение №5). К протоколу прилагаются материалы по вопросам, которые обсуждались.

8.5. Протокол педагогического совета МБОУДО «Детский технопарк «Кванториум» - Дом пионеров» печатается, пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью данного учреждения, формируется в «Дело», входит в номенклатуру дел, хранится постоянно в учреждении.

Алгоритм подготовки к педагогическому совету

1. Издать приказ о подготовке к педагогическому совету.
 2. Провести заседание методического совета по вопросу подготовки педсовета.
Составить план подготовки и сценария проведения педагогического совета.
 3. Создать рабочую группу по подготовке заседания педагогического совета из числа педагогов, заинтересованных в решении данной проблемы; планирование ее работы. В состав рабочей и творческих групп могут входить руководители методических комиссий, проблемнодинамических групп, наиболее опытные педагоги, глубоко изучающие теорию данного вопроса, имеющие педагогический опыт. Они организуют взаимопосещения уроков, готовят тематические выставки и т.д. Целесообразно к подготовительной работе привлечь наибольшее количество заинтересованных лиц с целью всестороннего изучения проблемы, сбора нужной информации.
 4. Сформировать творческие группы по подготовке отдельных вопросов работы педсовета.
 5. Оформить стенд в методическом кабинете «Готовится педагогический совет».
 6. Составить список рекомендуемой литературы по обсуждаемой проблеме.
 7. Определить объекты изучения (преподаватели, состояние преподавания учебных предметов, воспитание учащихся).
 8. Собрать, обработать, проанализировать и обобщить необходимую информацию об объектах изучения. Провести социологические исследования в соответствии с проблемами всех участников образовательного процесса: педагогов, родителей, учащихся.
 9. Работать с педагогами и приглашенными, которые должны выступить на педагогическом совете.
 10. Подготовить методическую выставку, иллюстративный материал.
 11. Подготовить педагогические ситуации, которые целесообразно рассмотреть на заседании.
 12. Отработать понятийный аппарат (словарь терминов).
 13. Разработать проект решения. Проект решения педагогического совета должен:
 - быть научно обоснованным, т.е. быть следствием глубокого понимания закономерностей педагогического процесса;
 - быть результатом осмысленного, научного анализа ситуации и одновременно оригинальным, нешаблонным;
 - быть конструктивным, т.е. отображать единые требования, рассчитанные на определенный положительный результат;
 - обеспечить аргументированность и понимание необходимости решения всеми исполнителями, без чего решение не имеет педагогической ценности;
 - иметь четкую программу деятельности коллектива на определенный период, оптимальное количество педагогически целесообразных пунктов решения, выполнение которых под силу тем, кому они адресованы;
 - учитывать индивидуальные возможности исполнителей, личные качества, способности, опыт как основу для реального его выполнения;
 - должен полностью освещать суть рассматриваемого, ориентировать педагогов на улучшение образовательного процесса.
- Формулировка каждого пункта должна быть четкой, лаконичной, конкретной. Следует избегать таких формулировок: «повысить уровень», «резко усилить», «следует углубить», «одобрить опыт», «добиваться лучших результатов», «побудить к умственной деятельности» и др. Каждый пункт решения необходимо адресовать конкретному педагогу или группе педагогов

с указанием, что и когда надо сделать. Решение должно быть оптимальным по размеру и срокам выполнения (не более 1,5-2 месяцев, т.е. до очередного заседания).

14. Контроль над подготовкой к педагогическому совету. Качество педсовета в значительной степени зависит от своевременного и внимательного контроля за его подготовкой.

Эту работу целесообразно проводить в три этапа: за месяц, полмесяца и за неделю до проведения.

На первом этапе оказывается практическая помощь членам творческих групп. Роль директора и его заместителей состоит в том, чтобы обеспечить целенаправленное посещение уроков, внеклассных мероприятий. Необходимо разработать узловые вопросы, темы и соответствующую методику посещений и анализа уроков.

На втором этапе следует обратить внимание на качество содержания доклада (если он будет), сценарий будущего педсовета, а также на проект решения педсовета. В основу содержания доклада (основного выступления) должны быть положены ведущие идеи государственной политики в области образования, достижения психолого-педагогической науки по данной проблеме, мониторинговые исследования состояния ее решения в учебном заведении. Доклад должен включать в себя анализ деятельности педагогического коллектива в целом и отдельных его членов, материалы наблюдений, исследований, объективные и достоверные факты, сравнительные данные, обоснованные выводы и суждения. Структура доклада должна быть четкой, логичной, последовательной. Состоит доклад из очень краткого введения, содержательной (основной) части и выводов, рекомендаций по совершенствованию работы по данному вопросу.

Алгоритм ведения заседания педагогического совета

1. Начать заседание в назначенное время.
 2. Информировать о количестве членов педсовета, присутствующих и отсутствующих, причинах отсутствия; представить приглашенных на заседание не членов совета.
 3. Утвердить открытым голосованием повестку дня.
 4. Утвердить регламент работы педсовета и соблюдение его:
 - доклад - 25-30 мин.,
 - содоклад - 10-15 мин,
 - выступления - 5-7 мин.
 5. Проинформировать о выполнении решений предыдущего заседания педсовета (по информации педсовет принимает решение о снятии вопроса с контроля; в случае невыполнения отдельных пунктов решения предыдущего педсовета педагогическому коллективу сообщаются причины и меры по обеспечению их выполнения).
 6. Определить во вступительном слове значимость обсуждаемой проблемы.
 7. Предоставить слово докладчику, содокладчику, выступающим.
 8. Предложить выступающим выдвигать конструктивные идеи, полезные для всех, реальные для выполнения.
 9. Следить за реакцией членов педсовета, за ходом общения внутри каждой из групп, дисциплиной; содействовать участию всех работников в работе заседания.
 10. Соблюдать порядок дня; вести записи, которые помогут проанализировать решение проблемы.
 11. Не допускать закрытых для обсуждения тем, некорректных замечаний, конфликтных ситуаций; быть толерантным; создать атмосферу для открытого общения; прислушиваться к мнению других; критиковать конструктивно.
 12. Подвести итоги после обсуждения проблемы; наметить пути решения рассматриваемого.
 13. Зачитать проект решения педсовета и после внесения дополнений, изменений, уточнений утвердить его открытым голосованием.
 14. Предоставить возможность членам педсовета выступить со справками, замечаниями по ведению заседания педсовета.
 15. Объявить окончание работы педсовета.
- Большое значение имеет культура проведения заседания педсовета: соблюдение этических норм общения, административная культура, деловая атмосфера. Каждое выступление педагога на заседании педсовета должно быть конструктивным, аргументированным, логичным, насыщенным конкретными предложениями по совершенствованию учебно-производственного процесса. В связи с этим педагогов нужно учить активно, по-деловому выступать на заседаниях педсовета, выполняя следующие требования:
- выступать согласно обсуждаемому, давать конкретные предложения к решению;
 - способствовать созданию спокойной и деловой обстановки;
 - делать критические замечания объективно и обоснованно;
 - воспринимать критику как фактор, способствующий улучшению качества работы.
16. Обсуждение должно носить дискуссионный характер. Директор как председатель заседания педсовета должен создавать деловую и доброжелательную атмосферу; поддерживать инициативу, уверенность каждого в том, что к его мнению прислушаются и учтут при принятии решения. Проведение заседаний педагогического совета является показателем уровня творческой атмосферы в коллективе, его профессионализма.

Справка о реализации решения педсовета

№__ от «__» __ 20__ г.

“Тема”

Цель: _____

По результатам работы педсовета №__ от «__» __ 20__ г. был сформулирован следующий план работы:

_____.
_____.
_____.
_____.

В результате анализа работы образовательного учреждения по данному направлению можно сделать следующие выводы:

_____.
_____.
_____.
_____.
_____.

Выводы и рекомендации:

_____.
_____.
_____.

Предложения:

_____.
_____.
_____.

Справка подготовлена:

_____ / _____

Должность, ФИО Подпись

«__» __ 20__ г.

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).

Отсутствовали: Ф.И.О., причина отсутствия Приглашенные: Ф.И.О., должность.

Повестка дня:

О выполнении решений предыдущих педсоветов. (Ф.И.О. выступающего)

О _____ (Ф.И.О. докладчика)

По первому вопросу слушали: (Ф.И.О. полностью) – краткое изложение сообщения

Выступили:

(Ф.И.О. полностью) - краткое изложение выступления

(Ф.И.О. полностью) - краткое изложение выступления

(Ф.И.О. полностью) - краткое изложение выступления.

Заслушали проект решения. Предложения внесли (Ф.И.О.)

Голосовали:

«за» - человек

«против» - человек «воздержались» - человек.

Решили:

1.

2.

Сроки:

Ответственные:

По второму вопросу слушали: (Ф.И.О. полностью) - краткое изложение доклада

Выступили:

(Ф.И.О. полностью) - краткое изложение выступления

(Ф.И.О. полностью) - краткое изложение выступления

(Ф.И.О. полностью) - краткое изложение выступления.

Заслушали проект решения. Предложения внесли (Ф.И.О.)

Голосовали:

«за» - человек

«против» - человек «воздержались» - человек

Решили:

1.

2.

Сроки:

Ответственные:

Председатель Ф.И.О.

Секретарь Ф.И.О.