



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Ханты-Мансийский автономный округ - Югра
муниципальное автономное
общеобразовательное учреждение
муниципального образования город Нягань
«Средняя общеобразовательная школа № 14»

СОГЛАСОВАНО:

Педагогический совет
МАОУ МО г.Нягань СОШ №14
(протокол № 5 от 05.04.2022г.)

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ МО г.Нягань СОШ №14
_____ О.В.Перминова
« _____ » _____ 2022 г.

Управляющий совет
МАОУ МО г.Нягань СОШ №14
(протокол № 12 от 27.04.2022г.)

ПОЛОЖЕНИЕ

(наименование категории документа)

о Педагогическом совете МАОУ МО г.Нягань СОШ №14

(наименование документа)

П-33-22

(обозначение документа)

Введен в действие: приказом директора № 565-о от 28.04.2022г.

Отменяет действие: Положение о Педагогическом совете, утвержденное приказом директора №724 от 26.09.2018г.

г. Нягань
2022г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ	2
2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ	2
3. ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ	2
4. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ.....	3
5. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
6. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА	4
7. СОСТАВ И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА	6
8. ОСОБЕННОСТИ СОСТАВ И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ МАЛОГО ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА	7
9. ДОКУМЕНТООБОРОТ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА	8
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	9
ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ.....	15
ЛИСТ РАССЫЛКИ	15
ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ	15

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящий локальный акт «Положение о Педагогическом совете МАОУ МО г.Нягань СОШ №14» (П-33-20) регламентирует порядок организации и проведения советов педагогических работников в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении муниципального образования г. Нягань «Средняя общеобразовательная школа №14», а также порядок формирования педагогического совета и документооборота.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

- 2.1. Федеральный закон № 273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 2 июля 2021 года, N 329-ФЗ (ст. 26, 30,).
- 2.2. Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.10.2015г. №08-1729 «О направлении методических рекомендаций», приложение «Методические рекомендации по развитию государственно -общественного управления образованием в субъектах Российской Федерации для специалистов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, и органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования» (п.1.2.3).
- 2.3. Устав МАОУ МО г.Нягань СОШ №14 (утвержден приказом Комитета образования и науки Администрации города Нягани от 03.07.2018г. №447) (п.4.5).

3. ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

Положение	Положение о Педагогическом совете МАОУ МО г.Нягань СОШ №14
Школа,	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
образовательное	муниципального образования город Нягань «Средняя общеобразовательная
учреждение	школа № 14»

ФГОС	Федеральный государственный образовательный стандарт
ХМАО-Югра	Ханты-Мансийский автономный округ - Югра
КОиН	Комитет образования и науки Администрации города Нягань
НОО	Начальное общее образование
ООО	Основное общее образование
СОО	Среднее общее образование
УВР	Учебно-воспитательная работа
ВР	Воспитательная работа
ГИА	Государственная итоговая аттестация
КДН	Комитет по делам несовершеннолетних Администрации г.Нягани

4. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

- 4.1. **Педагогический совет школы / Совет**- постоянно действующий орган коллегиального управления образовательной организацией, формируемый из штатных педагогических работников образовательной организации, для рассмотрения основных вопросов образовательной деятельности. (2.2, п.1.2.3)
- 4.2. **Малый педагогический совет школы / Совет** - действующий орган коллегиального управления образовательной организацией, формируемый из штатных педагогических работников образовательной организации, для рассмотрения отдельных вопросов образовательной деятельности, не требующих привлечения всех членов Педагогического совета Школы к обсуждению и принятию решений.

5. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Настоящее Положение:

- определяет задачи и функции Педагогического совета Школы;
- регламентирует порядок формирования состава членов Совета и порядок организации его основной деятельности;
- регламентирует деятельность и права педагогических работников, входящих в Педагогический совет Школы;
- регламентирует непосредственную деятельность и делопроизводство Педагогического совета Школы.

5.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до принятия его новой редакции.

5.3. Образовательная организация принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном ее уставом. (2.1, ст.30, п.1)

5.4. Образовательная организация принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности. (2.1, ст.30, п.2)

5.5. В образовательной организации формируются коллегиальные органы управления, к которым относится педагогический совет. (2.1, ст.26, п.4)

5.6. В целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста учителей и других педагогических работников в Школе действует Педагогический совет под председательством директора. (2.3, п.4.5)

5.7. Педагогический совет школы руководствуется в своей деятельности федеральным законодательством и законодательством субъекта Российской Федерации, другими нормативными актами об образовании, Уставом Школы, настоящим Положением. (2.2, п.1.2.3)

5.8. Срок действия полномочий Педагогического совета – бессрочно. (2.2, п.1.2.3) (2.3, 4.5.4)

5.9. Педагогические работники имеют:

- право на участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом этой организации;
- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления. (2.1, ст.47, п.п.9,10)

6. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

6.1. Задачи Педагогического совета:

- реализация государственной, региональной и муниципальной политики по вопросам общего образования и воспитания;
- объединение усилий школы на повышение уровня качества образования обучающихся;
- внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

6.2. Основные функции Педагогического совета по организации и регулированию образовательной и воспитательной деятельности школы:

6.2.1. Педагогический совет школы определяет (рекомендует):

- принятие решений о допуске обучающихся к ГИА на основании нормативных документов ГИА выпускников Школы; (2.3, п.4.5.1)
- выдачу документов государственного образца (аттестатов об основном общем образовании и аттестатов о среднем общем образовании), в том числе аттестата особого образца и награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами; (2.3, п.4.5.1)
- к награждению медалями выпускников СОО; (2.3, п.4.5.1)
- порядок проведения промежуточной аттестации для обучающихся не выпускных классов.

6.2.2. Педагогический совет школы осуществляет:

- перевод в следующий класс обучающихся, освоивших в полном объеме образовательные программы; (2.3, п.4.5.1)
- условный перевод обучающихся, имеющих академическую задолженность по одному или нескольким предметам, в следующий класс; (2.3, п.4.5.1)
- по согласованию с родителями возвращение обучающихся на повторный год обучения в том же классе или продолжение обучения в форме семейного образования, самообразования; (2.3, п.4.5.1)
- принимает решение о мерах педагогического и дисциплинарного воздействия к обучающимся в порядке, определенном Законом РФ «Об образовании в РФ» и Уставом школы; (2.2, п.1.2.3)
- принятие решений о проведении промежуточной аттестации и ГИА,
- принятие решений о проведении промежуточной аттестации и ГИА в щадящей форме по медицинским показателям;
- обеспечение и контроль за своевременной ликвидацией академической задолженности;
- деятельность по предупреждению и ликвидации академической неуспеваемости обучающихся.

6.2.3. Педагогический совет школы:

- Делегирует представителей педагогического коллектива на общешкольную конференцию; (2.3, п.4.5.1)
- Избирает комиссию по стимулирующим доплатам, комиссию по контролю за организацией и качеством питания обучающихся и другие, созданные при необходимости комиссии; (2.3, п.4.5.1)
- Заслушивает информацию и отчеты педагогических работников, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих со школой, по вопросам образования и воспитания, в том числе о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима Школы, об охране труда и здоровья обучающихся и другие вопросы образовательной деятельности организации;
- Организует и совершенствует методическое обеспечение образовательной деятельности;

- Поддерживает общественные инициативы по совершенствованию и развитию обучения и воспитания, творческого поиска педагогических работников в организации инновационной деятельности;
- Создает комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений: обучающимися, родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся и представителями образовательной организации;
- Вносит предложения по вопросам материально-технического обеспечения и оснащения образовательной деятельности;
- Содействует деятельности методических объединений, служб и комиссий, созданных в школе для решения вопросов обучения воспитания, материально-технического оснащения;
- Рассматривает вопросы о награждении педагогических работников благодарностями, грамотами, наградами.
- Рассматривает другие вопросы в компетенции Совета.

6.3. Основные функции Педагогического совета по обсуждению и согласованию нормативных документов и локальных актов школы.

Педагогический совет обсуждает и согласовывает (рекомендует к утверждению) следующие нормативные документы и локальные акты школы:

- План работы Школы на учебный год; (2.3, п.4.5.1)
- Учебно-методическое обеспечение (рабочие программы обучения и воспитания обучающихся); (2.3, п.4.5.1)
- Анализ работы Школы; (2.3, п.4.5.1)
- Публичный доклад и Отчет о результатах самообследования; (2.3, п.4.5.1)
- Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников;
- Положения о Педагогическом совете, методическом совете, методической службе, школьном методическом объединении, организации деятельности школьной службы примирения, комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений школы, психолого-педагогическом консилиуме, педагоге-наставнике, школьной комиссии по контролю за питанием обучающихся;
- Правила приема граждан на обучение по образовательным программам общего образования в школе;
- Правила организации индивидуального отбора при приеме граждан либо переводе для получения ООО и СОО с углубленным изучением отдельных предметов или для профильного обучения;
- Положение об организации учета детей, подлежащих обучению в школе по программам общего образования;
- Порядок возникновения, изменения, приостановления и прекращения образовательных отношений при реализации основных и дополнительных общеобразовательных программ;
- Порядок проведения процедуры и выполнения условий перевода/ отчисления обучающихся по программам общего образования в/из школы;
- Порядок награждения обучающихся школы;
- Порядок организации замены уроков за отсутствующих учителей школы;
- Порядок ведения электронного журнала успеваемости обучающихся и электронного дневника успеваемости обучающихся;
- Порядок организации работы педагогов с неуспевающими обучающимися и родителями (законными представителями) несовершеннолетних неуспевающих обучающихся;
- Порядок зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов по программам общего образования, а также зачета результатов освоения дополнительных образовательных программ;
- Порядок реализации общеобразовательных программ в очной форме обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в период карантина, в

дни с температурой воздуха ниже нормы и в другие дни, связанные с необходимостью приостановления учебного процесса в очной форме обучения;

- Порядок организации обучения по индивидуальному учебному плану при реализации образовательных программ в школе, в том числе при ускоренном обучении;
- Порядок организации индивидуального обучения на дому (или в медицинском учреждении);
- Порядок организации обучения по программам общего образования в форме самообразования и семейного образования;
- Порядок организации обучения по программам НОО обучающихся первых классов в адаптационный период;
- Порядок установления форм, периодичности, содержания текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам общего образования в школе, а также порядок ликвидации академической задолженности;
- Порядок разработки и утверждения образовательных программ общего образования в Школе;
- Порядок организации и ведения проектной и учебно-исследовательской деятельности обучающихся;
- Порядок формирования портфолио обучающихся;
- Порядок пользования обучающимися инфраструктурой школы и учебным фондом библиотеки;
- Перечень учебников и учебных пособий, используемых при реализации программ общего образования;
- Порядок организации и ведения внеурочной работы;
- Правила внутреннего распорядка обучающихся;
- Порядок организации и ведения физкультурно-оздоровительной работы с обучающимися;
- Порядок посещения обучающимися мероприятий, не предусмотренных учебным планом;
- Порядок организации и проведения собрания родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (в классе, школе);
- Порядок организации и проведения классного часа;
- Порядок оформления и ведения социальных паспортов класса и школы;
- Порядок организации индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними обучающимися и их семьями, находящимися в социально-опасном положении;
- Порядок постановки на внутришкольный контроль и снятия с внутришкольного контроля обучающихся и их семей;
- Порядок организации работы с обучающимися, не посещающими или систематически пропускающими по неуважительным причинам учебные/внеучебные занятия;
- Положение о внутренней системе оценки качества образования и о самообследовании;
- Порядок организации и ведения мониторинга внутришкольной системы качества образования;
- Порядок изучения образовательных потребностей и запросов обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- Положение о внутришкольном контроле;
- Порядок организации и осуществления контроля посещаемости учебных/внеучебных занятий обучающимися.

7. СОСТАВ И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

7.1. В Педагогический совет входят только штатные педагогические работники, в том числе работники школы, осуществляющие руководство образовательной деятельностью: директор, заместители по УВР и ВР. Работники, выполняющие педагогическую деятельность по внешнему совместительству, не являются членами Педагогического совета, однако могут присутствовать на его заседаниях. (2.2, п.1.2.3) (2.3, п.4.5.4)

7.2. Правом голоса на заседаниях Педагогического совета обладают только его члены.

7.3. Директор школы является председателем Педагогического совета с правом решающего голоса и единственным не избираемым членом. (2.3, п.4.5.4)

- 7.4. Педагогический совет созывается директором Школы в соответствии с Планом работы учреждения, но не реже 2 раза в год. (2.3, п.4.5.2)
- 7.5. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее 1/3 педагогических работников школы. (2.3, п.4.5.2)
- 7.6. Педагогический совет считается правомочным в принятии решений, если на заседании присутствуют не менее чем 2/3 состава педагогических работников, включая председателя. Решение принимается большинством голосов путем открытого голосования. (2.3, п.4.5.2) При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.
- 7.7. Для ведения протокола заседаний Педагогического совета из его членов избирается секретарь на каждый учебный год.
- 7.8. В необходимости на заседание Педагогического совета школы могут приглашаться:
- представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих со школой по вопросам образования,
 - родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся,
 - представители юридических лиц, финансирующих данную организацию и другие лица.
- Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.
- 7.9. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет директор школы и ответственные лица, указанные в решениях. Информация о выполнении решений доводится до членов педагогического совета на последующих его заседаниях. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом директора, являются обязательными для исполнения всеми работниками образовательной организации в пределах своей компетенции.
- 7.10. Решения Педагогического совета, не утвержденные приказом директора школы, являются рекомендательными.
- 7.11. Отдельные вопросы (результаты текущего контроля успеваемости, вопросы промежуточной аттестации и перевода обучающихся) могут решаться Педагогическим советом школы в присутствии:
- директора (он же председатель Педагогического совета школы),
 - заместителей директора школы по УВР и ВР,
 - педагогических работников, непосредственно связанных с обсуждаемыми вопросами.
- Остальные члены Педагогического совета могут присутствовать на заседании по решению отдельных вопросов образовательной и воспитательной деятельности заочно (знакомиться с материалами Совета и решениями) или онлайн.
- 7.12. Директор школы, в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителя организации, который в 3-хдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть данное заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

8. ОСОБЕННОСТИ СОСТАВ И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ МАЛОГО ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

8.1. Общие положения:

- 8.1.1. Малый педагогический совет является временно действующим органом для рассмотрения вопросов образовательной деятельности в отдельной параллели классов или классе.
- 8.1.2. Малый педагогический совет заслушивает информацию о состоянии образовательного процесса, родительской общественности, органов самоуправления.
- 8.1.3. Малый педагогический совет обсуждает следующие вопросы:
- низкая посещаемость уроков обучающимися;
 - состояние уровня обученности и качества знаний обучающихся;
 - работа родителей (законных представителей) с несовершеннолетними детьми.

8.1.4. Малый педагогический совет созывается оперативно, по мере необходимости решения отдельных вопросов образовательной деятельности.

8.1.5. Малый педагогический совет принимает решения:

- О промежуточной аттестации отдельных обучающихся, которые имеют неудовлетворительные оценки в четверти или за год;
- О поведении, пропусках занятий обучающимися, текущей неуспеваемости и мерах компенсации пропущенных знаний;
- О необходимости направления обучающихся на психолого-медико-педагогический консилиум для детального изучения причин неуспешности ребенка.

8.2. Состав и организация работы Малого педагогического совета:

8.2.1. В состав малого педагогического совета входят:

- директор образовательного учреждения,
- заместители директора по УВР и ВР,
- учителя, ведущие предметы в классе или на параллели классов,
- педагог – психолог,
- социальный педагог,
- учитель-логопед (при необходимости).

8.2.2. В необходимых случаях на заседание Малого педагогического совета Школы приглашаются представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих со Школой по вопросам образования, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, инспектор КДН. Необходимость их приглашения определяется председателем Малого педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание Малого педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

8.2.3. Решения Малого педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее 2/3 его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Малого педагогического совета.

8.2.4. Документооборот Малого педагогического совета соответствует документообороту Педагогического совета Школы.

9. ДОКУМЕНТООБОРОТ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

9.1. Заседания Педагогического совета (основные) проводятся в соответствии с **Планом работы Педагогических советов МАОУ МО г.Нягани СОШ №14 на текущий учебный год** не реже 1 раза в 2 месяца (*см. приложение 1*).

9.2. План работы Педагогического совета школы составляется работниками администрации школы совместно с руководителями школьных методических объединений. Ответственный за составление и выполнение Плана Педагогических советов школы - заместитель директора по УВР (научно-методической). План Педагогического совета школы является частью Плана работы школы на учебный год, составляется и утверждается до 01 сентября текущего учебного года.

9.3. Также во внеочередном порядке для решения неотложных вопросов осуществления образовательной деятельности могут проводиться заседания Педагогического совета школы (дополнительные). При необходимости проведения дополнительного заседания (по разным причинам) секретарь заносит информацию в перечень Педагогических советов школы (дополнительных) (*см. приложение 2*).

9.4. Секретарем перед каждым заседанием Педагогического совета школы формируется **повестка Педагогического совета школы**, которая утверждается председателем Совета. (*см. приложение 3*)

9.5. Каждое заседание оформляется отдельным **протоколом Педагогического совета школы**. Нумерация протоколов начинается в начале учебного года и заканчивается окончанием учебного года (*см. приложение 4*).

- 9.6. Для учета присутствующих на Совете членов оформляется **список присутствующих на заседании Педагогического совета школы** (см. приложение 5).
- 9.7. Хранятся списки присутствующих, повестки и протоколы заседаний Педагогических советов школы в течение всего учебного периода у секретаря Совета и сдаются по окончании учебного года в учебный архив по акту для дальнейшего хранения.
- 9.8. Архивный срок хранения списков присутствующих, повесток и протоколов Педагогических советов школы класса 5 лет.

Приложение 1
к Положению о Педагогическом совете МАОУ МО г.Нягани СОШ №14 (П-33-22)

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по УВР МАОУ МО г.Нягани СОШ №14
Фамилия И.О.

_____ (Подпись)
« ____ » _____ 202__ г.

УТВЕРЖДЕНО:

Директор МАОУ МО г.Нягани СОШ №14
Фамилия И.О.

_____ (Подпись)
« ____ » _____ 202__ г.

ПЛАН
Педагогических советов МАОУ МО г.Нягани СОШ №14 (основных)
на 202__ - 202__ учебный год

Месяц проведения	Планируемая тематика	Ответственные за организацию и подготовку совета	Отметка о выполнении, подпись секретаря

План Педагогических советов (основных) составил секретарь:

_____ (Фамилия И.О.)

Подпись

ПЕРЕЧЕНЬ
Педагогических советов МАОУ МО г.Нягани СОШ №14
(дополнительных / малых)

Месяц проведения	Тематика	Ответственные за организацию и подготовку совета	Отметка о выполнении, подпись секретаря

Перечень Педагогических советов (дополнительных / малых) составил секретарь:

_____ (Фамилия И.О.)

Подпись



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Ханты-Мансийский автономный округ - Югра
муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
муниципального образования город Нягань
«Средняя общеобразовательная школа № 14»

ПОВЕСТКА

Педагогического совета (основного / дополнительного / малого)

____. ____ .202 ____ г. № ____

1. _____ (содержание вопроса №1). Доклад (или сообщение) (Фамилия И.О.)
2. _____ (содержание вопроса №2) Доклад (или сообщение) (Фамилия И.О.)
3.

Председатель _____ И.О.Фамилия
Секретарь _____ И.О.Фамилия

Приложение 4

к Положению о Педагогическом совете МАОУ МО г.Нягани СОШ №14 (П-33-22)



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Ханты-Мансийский автономный округ - Югра
муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
муниципального образования город Нягань
«Средняя общеобразовательная школа № 14»

ПРОТОКОЛ №**Педагогического совета / Малого педагогического совета**

от «__» _____ 202__ г.

Время _____

Присутствуют: _____

Отсутствуют по уважительной причине: _____ педагогических работников.

Отсутствуют не по уважительной причине: _____ педагогических работников.

Приглашенные лица:

(Фамилия И.О., должность приглашенного лица)

1. СЛУШАЛИ:**Фамилия И.О., должность, о** (содержание вопроса)

ВЫСТУПАЛИ:

ГОЛОСОВАЛИ:

За _____ (содержание предложения) - _____ членов,

Против - _____ членов,

Воздержались - _____ членов.

РЕШИЛИ:

1. Доклад Фамилия И.О., должность, о (содержание вопроса) принять к сведению.

2. _____ (содержание решения)

2. СЛУШАЛИ:**Фамилия И.О., должность, о** (содержание вопроса)

ВЫСТУПАЛИ:

.....

Председатель _____ И.О.Фамилия

Секретарь _____ И.О.Фамилия

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Разработчик:

№ п./п.	ФИО	Должность	Дата разработки	Подпись
1	Колесник О.Н.	Заместитель директора по УВР		

Согласовано:

№ п./п.	ФИО	Должность	Дата согласования	Подпись
1	Слабоданюк М.Ю.	Юрисконсульт		

ЛИСТ РАССЫЛКИ

Номер копии	Подразделение (должностное лицо) – держатель копии	Дата рассылки	Подпись лица, получившего копию документа
1	Секретарь учебной части (подлинник)		
2	Заместитель директора по УВР (копия)		

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

№	ФИО	Личная подпись	Дата	№	ФИО	Личная подпись	Дата
1	Абдуллаев Омар Аппясович			24	Орлова Ольга Владимировна		
2	Агаева Вера Николаевна			25	Останина Инна Геннадьевна		
3	Ахмадеева Ольга Рамазановна			26	Парадник Любовь Петровна		
4	Бабина Лариса Борисовна			27	Самохина Анастасия Александровна		
5	Балакардашев Гамлет Савзиханович			28	Пугачева Наталья Владимировна		
6	Баранова Надежда Сергеевна			29	Полякова Наталия Ивановна		
7	Буранина Людмила Ивановна			30	Прозорова Наталья Ивановна		
8	Демидова Елена Ивановна			31	Райчукова Юлия Андреевна		
9	Довгань Анжелика Игоревна			32	Ревягина Анна Сергеевна		
10	Довгань Светлана Ивановна			33	Рожкова Татьяна Владимировна		
11	Ибатуллина Ольга Владимировна			34	Савина Ольга Владимировна		
12	Иванова Ирина Владимировна			35	Самсонова Ирина Дмитриевна		
13	Ильиных Татьяна Павловна			36	Седых Александра Андреевна		
14	Ипатов Виктор Андреевич			37	Симакина Прасковья Ивановна		
15	Клыпучто Инна Владимировна			38	Сарова Датья Сергеевна		
16	Коптик Елена Сергеевна			39	Тур Елена Александровна		
17	Куклева Галина Федоровна			40	Ухтивирова Татьяна Прохоровна		
18	Малкина Ольга Вячеславовна			41	Фазылгаянова Гулнара Аглямона		
19	Мардамшина Фидания Гайатовна			42	Хмелинина Ольга Петровна		
20	Михайлов Игорь Анатольевич			43	Цитцер Светлана Васильевна		
21	Москаленко Юлия Сергеевна			44	Чорный Алексей Борисович		
22	Мыкало Наталья Михайловна			45	Шепелева Наталья Георгиевна		
23	Нигматуллин Руслан Радикович			46	Юровская Елена Викторовна		