



СОГЛАСОВАНО:  
председатель Совета СОГБПОУ  
«Вяземский железнодорожный техникум»  
 М.Ю. Савельева  
Пр. № 1 от «28» 08 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор СОГБПОУ «Вяземский  
железнодорожный техникум»  
 З.Я.Лаврешенкова  
«28» 08 2015 г.

**Инструкция  
по ведению протоколов заседаний педагогического совета и совета  
СОГБПОУ «Вяземский железнодорожный техникум»**

Инструкция устанавливает единые требования к ведению и протоколов заседаний педагогического совета и Совета техникума в СОГБПОУ «Вяземский железнодорожный техникум» (далее по тексту СОГБПОУ «ВЖТ», техникум).

## **2. Порядок ведения протоколов и требования к содержанию.**

2.1. Протокольно оформляются все заседания педагогического совета и Совета техникума (далее – советы).

2.2. Протокол заседаний оформляется ответственным секретарем совета по следующей (примерной) схеме:

2.2.1. Тематика заседаний советов определяется планами работ на каждый учебный (календарный) год.

2.2.2. Перед описанием самого процесса заседания оформляется "шапка" протокола: полное наименование техникума, порядковый номер протокола в виде "Протокол № 1" по центру строки; ниже, с красной строки, общее количество членов совета и количество присутствующих. Если совет собрался внепланово, по конкретной тематике, то после номера протокола указывается тема заседания.

Далее с красной строки записывается повестка дня, перечень вопросов, представленных к рассмотрению.

Далее - основное повествование, в котором отражается непосредственное содержание заседания, кратко излагается каждое выступление (в хронологическом порядке согласно повестке дня), указываются должности и фамилии выступающих лиц, а также высказываемые реплики и комментарии, отражая при этом суть вопроса. В основную часть протокола записываются только самые содержательные комментарии.

Заключительный этап – запись решений по вопросам заседания и оформление подписей лиц, удостоверяющих верность протокола совета.

Каждый протокол подписывается председателем и секретарем совета (с указанием фамилий и инициалов).

Нумерация протоколов возобновляется с началом каждого учебного (календарного) года.

Книга протоколов заседаний советов за каждый учебный год пронумеровывается, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью техникума.

Книга протоколов заседаний советов и документы к ним хранятся в техникуме 10 лет.

СМОЛЕНСКОЕ ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ВЯЗЕМСКИЙ ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНЫЙ ТЕХНИКУМ»

ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_

от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_

Общее количество членов педагогического совета: \_\_\_\_\_ чел.

Присутствовали: \_\_\_\_\_ чел.

Повестка дня:

1.

2.

По первому вопросу слушали:

Ф.И.О., должность .....

Выступили (при наличии):

(Ф.И.О.) – должность

Решили:

По второму вопросу слушали:

Ф.И.О., должность .....

Выступили (при наличии):

(Ф.И.О.) – должность

Решили:

Председатель                    /Подпись/                    /Ф.И.О./

Секретарь                        /Подпись/                        /Ф.И.О./

ДЕПАРТАМЕНТ СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ ПО ОБРАЗОВАНИЮ И НАУКЕ  
СМОЛЕНСКОЕ ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ВЯЗЕМСКИЙ ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНЫЙ ТЕХНИКУМ»

КНИГА ПРОТОКОЛОВ  
ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

Начата \_\_\_\_\_

Окончена \_\_\_\_\_

КНИГА ПРОТОКОЛОВ  
СОВЕТА ТЕХНИКУМА

Начата \_\_\_\_\_

Окончена \_\_\_\_\_