Рабочий лист: обзор заседания и план действий

Рабочий лист по аудиозаписи заседания совета профилактики

Вспомогательный лист для подготовки краткого обзора и контроля поручений по собственной записи. Это не официальный протокол, выписка или универсальный юридический шаблон. Официальный документ сверяйте с исходным протоколом и правилами школы.

Дата заседания: _____

Источник записи / название файла: _____

Кто готовит рабочий обзор: _____

Темы обсуждения (при необходимости укажите временные метки):

1. _____

2. _____

3. _____

Краткий обзор сути обсуждения:

_____

_____

Зафиксированные решения (сверить формулировки с записью и официальным документом):

1. _____

2. _____

Поручения - заполняйте только то, что действительно зафиксировано:

Поручение: _____ Ответственный: _____ Срок: _____

Поручение: _____ Ответственный: _____ Срок: _____

Поручение: _____ Ответственный: _____ Срок: _____

Что перепроверить по аудио или исходному протоколу (имя, дата, формулировка, контекст):

_____

_____

Следующий шаг и отметка о выполнении:

Действие: _____ Ответственный: _____ Срок: _____

Отметка: _____