Рабочий лист по аудиозаписи заседания совета профилактики

Рабочий лист по аудиозаписи заседания совета профилактики

Вспомогательная памятка для разбора собственной аудиозаписи. Не является официальным протоколом, юридическим шаблоном или заменой документов организации. Сверяйте решения и реквизиты с первичными материалами.

Дата заседания: _____

Обозначение / номер (если используется): _____

Запись / имя файла: _____

Кто разбирает запись: _____

Темы и фрагменты записи

Тема повестки: _____

Краткая суть обсуждения: _____

Временная отметка в аудио: _____

Что нужно перепроверить по записи или материалам: _____

Решения и поручения

Точная формулировка решения из проверенного источника: _____

Где сверено (аудио / документ / иной материал): _____

Поручение: _____

Ответственный (если указан): _____

Срок (если указан): _____

Временная отметка для возврата к фрагменту: _____

Проверка перед использованием

Сверены ли по первичным материалам: дата и участники; формулировка вопроса; текст решения; ответственные и сроки, если они указаны. Не дополняйте запись сведениями по догадке. Официальный протокол и выписку оформляйте отдельно по правилам вашей организации.