

Указания

по ведению журнала регистрации протоколов родительских собраний.

1. Журнал регистрации протоколов родительских собраний брошюруется, прошивается согласно требованиям делопроизводства.
2. Журнал регистрации протоколов родительских собраний ведется на протяжении всего учебного года, заполняется родителями (секретарем родительского комитета).
3. Структура ведения журнала:
 - Название собрания
 - Дату и время проведения
 - Количество присутствующих, отсутствующих
 - ФИО, должность приглашенных
 - Повестка дня
 - Протокол выступлений
 - Принятые решения.
 - Количество проголосовавших «за», «против», «воздержавшихся»
 - Подписи родителей
 - Подпись секретаря собрания.
4. В конце журнала регистрации протоколов родительских собраний, ежемесячно заполняется лист контроля по ведению документации.
5. В конце учебного года журнал сдается в архив.

Структура написания родительского собрания

Название собрания: _____

Дата и время проведения: _____

Количество присутствующих: _____

Количество отсутствующих: _____

ФИО, должность приглашенных: _____

Повестка дня:

Протокол выступлений.

Принятые решения:

Количество проголосовавших:

«ЗА» _____

«ПРОТИВ» _____

«ВОЗДЕРЖАВШИХСЯ» _____

Подпись секретаря собрания.

Подписи родителей.