SA Шаблон. Протокол встречи (MEET)

|  |  |
| --- | --- |
| **ИС** | *[ Информационная система ]*  *[ Например: "ПУМА" или "Пятый элемент" ]* |
| **Назначение** | *[ Чёткое, лаконичное описание, отражающее основную суть ]* |
| **Участники** | *[ Используйте "@ФИО" для её связывания с пользователем и его уведомления ]* |
| **Источники вызова** | Нажмите здесь для раскрытия... |

* [Цели](https://confluence.vsk.ru/#TemplatePreview-%D0%A6%D0%B5%D0%BB%D0%B8)
* [Повестка](https://confluence.vsk.ru/#TemplatePreview-%D0%9F%D0%BE%D0%B2%D0%B5%D1%81%D1%82%D0%BA%D0%B0)
* [Решения и договорённости](https://confluence.vsk.ru/#TemplatePreview-%D0%A0%D0%B5%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%D0%B8%D0%B4%D0%BE%D0%B3%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D1%80%D1%91%D0%BD%D0%BD%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B8)

Цели

*[ Укажите цели, предмет или опишите контекст встречи ]*

Повестка

*[ Вопрос к обсуждению ]*

Решения и договорённости

*[ Задача, связь с JIRA/Confluence, ответственный, срок ]*

* Укажите здесь вашу задачу, используя "@" для её связывания с пользователем и "//" для выбора её даты завершения.