

Регламент встреч

1. В начале встречи произнести:
 - “Тема собрания: <тема>”
 - “Время начала собрания: <дата и время>”
 - “Инициатор собрания: <ФИО>”
2. Перечисляется список участников встречи:
 - “На встрече **присутствуют**: <список ФИО>”
3. Один из участников задает вопрос:
 - “Предлагаю **обсудить** <вопрос>. Приступаем к обсуждению.”
4. Участники обсуждают вопрос в произвольной форме.
5. В конце обсуждения каждого вопроса, необходимо проговорить решение:
 - “По итогам обсуждения данного вопроса **постановили**: <решение>. **Ответственные**: <список ФИО>. **Срок** <дата>”
6. Для каждого вопроса повторить пункты 3-5.