

## *Образец протокола краткой формы*

Наименование организации

ПРОТОКОЛ

\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

(место составления)

заседания методического

совета (МО, ШМУ и т. д.)

Председатель – И.И.Иванов (инициалы, фамилия)

Секретарь – П.П.Петров (инициалы, фамилия)

Присутствовали – Фамилия, инициалы

Приглашенные – 14 человек (список прилагается)

СЛУШАЛИ:

1. О выполнении решений заседания (МС, МО, ШМУ) от ...20\_\_  
г. №

2. О ходе подготовки Методических рекомендаций по ....

РЕШИЛИ:

1.1. Информацию принять к сведению

1.2.

1.3.

2.1. Руководителю ТГ (ФИО) предоставить окончательный вариант  
Методических рекомендаций по ... заместителю директора до .....

2.2.

Руководитель МС (МО, ШМУ и т. д.): подпись      инициалы, фамилия

Секретарь МС (МО, ШМУ и т. д.): подпись      инициалы, фамилия