ПОРЯДОК

**встречи руководителя с Ф.И.О., должность**

|  |  |
| --- | --- |
| Место проведения  (*с указанием адреса, кабинета, этажа*) | Дата проведения (*дд.мм.гг.*)  Время (*00.00* час.) |

*Темы для обсуждения:*

*- О ………….;*

*- О ………….;*

*Ведется протокольная съемка*

**00.00** Участники встречи приглашаются в ……….

Приветственное слово руководителя

Приветственное слово **Ф.И.О.,** должность

*Обсуждение*

*Подаётся чай (при необходимости)*

**00.15**Окончание встречи

**НЕОБХОДИМО РАЗРАБОТАТЬ И ПРИЛОЖИТЬ СПИСОК УЧАСТНИКОВ ВСТРЕЧИ, ПЛАН РАССАДКИ, СПРАВОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ И БИОГРАФИЮ (при необходимости)**