Форма краткого протокола

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Министерство науки и высшего образования  Российской Федерации  Федеральное государственное бюджетное  образовательное учреждение высшего образования  **«Уральский государственный**  **лесотехнический университет»**  (УГЛТУ)  **ПРОТОКОЛ**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  г. Екатеринбург    Заголовок к тексту *(чего? без абзацного отступа, размер шрифта 12)* |  |  |

Председатель: Фамилия И.О.

Секретарь: Фамилия И.О.

Присутствовали: *указываются Фамилия И.О. участников, присутствующих на заседании. Если количество присутствующих более 15 человек, оформляется список присутствующих, который является неотъемлемой частью протокола и оформляется как приложение.*

Приглашенные: *указываются ФИО лиц и их должности, не являющихся членами коллегиального органа и не имеющих право голоса.*

1. О мерах по реализации федеральной целевой программы………….

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Фамилия И.О[[1]](#footnote-1)., Фамилия И.О., Фамилия И.О.)

* 1. Установить, что …
  2. Руководителю темы (Фамилия И.О.) обеспечить контроль…

1. Об участии в заседании рабочей группы по …

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Фамилия И.О.1, Фамилия И.О., Фамилия И.О.)

* 1. Подготовить к заседанию рабочей группы материалы о …

Председатель И.О. Фамилия

1. Первой указывается фамилия и инициалы основного докладчика, затем - фамилии и инициалы лиц, участвовавших в обсуждении вопроса [↑](#footnote-ref-1)