Приложение 3

к Рекомендациям по организации и проведению информационно-

разъяснительной работы

о порядке проведения государственной итоговой аттестации

по образовательным программам среднего общего образования

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**РЕКОМЕНДУЕМАЯ**

**форма протокола родительского собрания**

**ПРОТОКОЛ №\_\_\_\_\_**

**родительского собрания обучающихся класса \_\_\_\_\_**

**ОО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_муниципального образования\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**по теме: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Дата проведения:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Число присутствующих: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отсутствовавшие: *(указать Ф.И.О.)* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приглашенные: *(Ф.И.О., должность)* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Повестка дня:

1. *(указать вопросы)*

1. Слушали *(должность, ф.и.о. докладчика, краткое содержание информации по вопросу в соответствии с рекомендациями по структуре оформления) …*

Решили:

Председатель родительского

комитета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. подпись

Секретарь \_\_\_\_\_\_\_*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

Ф.И.О. подпись

**Примечание:** название документов в протоколе необходимо указывать полностью с реквизитами со ссылкой на конкретный пункт и (или) рекомендации.

**РЕКОМЕНДУЕМАЯ**

**форма протокола классного часа обучающихся**

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_**

**классного часа обучающихся класса\_\_\_\_\_ОО \_­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**муниципального образования\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**по теме: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Дата проведения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Число присутствующих: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отсутствовавшие: *(указать Ф.И.О.)* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Повестка дня:

1. *(указать вопросы)*

2.

3.

4.

1. Слушали *(ф.и.о. докладчика, краткое содержание информации по вопросу в соответствии с рекомендациями по структуре оформления) …*

2. …

3. …

4. …

Классный руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. подпись

**Примечание:** название документов в протоколе необходимо указывать полностью с реквизитами со ссылкой на конкретный пункт и (или) рекомендации.