

ТРЕБОВАНИЯ  
к журналу учета телефонограмм, направляемых членам  
наблюдательного совета

1. Форма журнала учета телефонограмм, направляемых членам наблюдательного совета Учреждения.

N	Дата	Должность, Ф.И.О. передавшего телефограмму, номер его телефона	Должность, Ф.И.О. принявшего телефограмму, номер его телефона	Время приема	Текст телефограммы (не более 50 слов)
1	2	3	4	5	6

2. Журнал учета телефонограмм, направляемых членам наблюдательного совета Учреждения, включается в номенклатуру дел Учреждения с указанием срока хранения.

*Приказ Начальника департамента образования Администрации г. Перми от 05.11.2015 N СЭД-08-01-09-1478 (ред. от 11.12.2015) "Об утверждении Регламента работы наблюдательного совета в муниципальном автономном образовательном учреждении" {КонсультантПлюс}*