МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего образования

**«Российский государственный гуманитарный университет»**

**(ФГБОУ ВО «РГГУ»)**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

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

Москва

О проведении

*“Название мероприятия”*

С целью поддержки студенческих инициатив в рамках реализации университетом плана мероприятий культурно-массовой, спортивно-оздоровительной и воспитательной работы со студентами РГГУ, Календарного плана воспитательной работы РГГУ на 2023-2024 учебный год:

1. Провести *“Название мероприятия”* (далее – Мероприятие) в *аудитории №ххх* *№ххх корпуса хх.хх.хххх года* во внеучебное время *с хх:хх до хх:хх.*
2. Утвердить программу Мероприятия (приложение).
3. И.о. начальника отдела по организационной работе со студентами Управления по работе со студентами Глазовой М.А. обеспечить информирование студентов РГГУ.
4. *Должность, факультет/учебное подразделение, ФИО* обеспечить организацию Мероприятия.
5. Ответственному за организацию Мероприятия в соответствии с заявкой *№ххх* от *хх.хх.20хх года*, поступившей от *название студенческого совета*, в течение 2-х рабочих дней после проведения Мероприятия предоставить итоговый пресс-релиз в отдел по организационной работе со студентами Управления по работе со студентами (e-mail: dep\_ors@rggu.ru), а также разместить его в социальных сетях *факультета/студенческого совета факультета,* ответственного за проведение Мероприятия.
6. Ответственным за исполнение настоящего распоряжения назначить начальника Управления по работе со студентами Балашова М.Н.

Проректор по молодежной политике и

социальной работе И.Р. Болквадзе

Визы согласования:

Начальник Управления по работе со студентами

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.Н. Балашов

*Если организатор студенческий совет факультета ставиться виза декана.*

Декан факультета *факультет*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия*

 Приложение

УТВЕРЖДЕНА

 Распоряжением РГГУ от №

**Программа *«Название мероприятия» дата мероприятия.***

В программе указывается:

* Цель проведения мероприятия
* Место проведения мероприятия
* Время проведения мероприятия
* Составные части программы