Приложение №1

к Положению о программе

молодежных мероприятий

Министру по делам молодежи

Республики Татарстан

Р.Н.Садыкову

от

/Ф.И.О. (последнее при наличии) организатор мероприятия/

**Заявка от « » 2023 г.**

**на организацию молодежного мероприятия в период \_\_\_\_г.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование организатора мероприятия | Направление мероприятия | Название  мероприятия | Планируемое кол-во  участников в один заезд | Продолжительность  (от 3 дней) | Планируемые даты начала и окончания  мероприятия | Контактная информация организатора мероприятия молодежной организации | | |
| Ф.И.О. (последнее при наличии)  организатора, должность | мобильный телефон | эл. почта |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Подпись руководителя-организатора Мероприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. (последнее при наличии), должность)

Настоящим (Ф.И.О. (последнее при наличии, должность) выражает свое согласие на использование материалов при подготовке информационно-методических сборников.

Подпись руководителя-организатора Мероприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. (последнее при наличии), должность)

Приложение №2

к Положению о программе

молодежных мероприятий

# Отчет о реализации мероприятия в предыдущем году

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование организации –  организатора мероприятия |  |
| Направление мероприятия |  |
| Название мероприятия |  |
| Количество участников |  |
| Даты проведения |  |
| Продолжительность дней |  |
| Эксперты и гости (Ф.И.О. (последнее при наличии) и должность) |  |
| Сложности, с которыми столкнулись  в процессе реализации |  |
| ФИО и контактные данные руководителя |  |
| Ссылка на папку с фотоматериалами  мероприятия в формате jpg (до 10 фото) |  |
| Ссылки на информационные источники,  публикации в СМИ |  |

Подпись руководителя-организатора Мероприятия

М.П.

/Ф.И.О.( последнее при наличии), должность/

Приложение №3

к Положению о программе

молодежных мероприятий

Министерство по делам молодежи Республики Татарстан

# К рассмотрению

Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) руководителя

учреждения (полностью), направляющего программу молодежного мероприятия

М.П. подпись

« » 20 г

**Наименование**

**общественной организации, направляющей мероприятия,  
год разработки мероприятия**

(шрифт Times New Roman (жирный), размер шрифта – 22)

Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) (полностью), должность руководителя мероприятия,

Название города, год реализации мероприятия

|  |  |
| --- | --- |
| Полное название мероприятия |  |
| Руководитель мероприятия, должность |  |
| Наименование организации |  |
| Адрес организации |  |
| Телефон |  |
| Электронная почта |  |
| Сроки реализации мероприятия (даты начала и  окончания) |  |
| Краткая аннотация программы (основная идея вашего мероприятия, представьте краткую информацию о деятельности в рамках вашего  мероприятия) |  |
| Описание проблемы, решению/снижению остроты, которой посвящено мероприятие.  Актуальность проекта для молодежи |  |
| Основная цель |  |
| Задачи мероприятия |  |
| Методы реализации (описание методов реализации проекта, ведущих к решению  поставленных задач, указанных в предыдущем  разделе) |  |
| Целевая аудитория, возраст |  |
| Общее количество участников |  |
| Критерии отбора для участия в программе |  |
| Ресурсное обеспечение: использование информационных ресурсов, материально- технических, мотивационных, кадровых,  методических, природных и др. |  |
| История осуществления программы,  опыт успешной реализации |  |
| Партнеры проекта и собственный вклад |  |
| Информационное сопровождение проекта |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Кол-во дней | Мероприятия по выбранному направлению и их содержание | Досуговая часть (наполняемость  программы и ее содержание) | Ответственные |
| 1 день |  |  |  |
| 2 день |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Кадровый состав** | | | | | | |
| № | ФИО (Последнее при наличии) | Должность  (руководитель  мероприятия,  администратор  и т.д.) | Функциональные  обязанности в  ходе реализации  проекта | Опыт работы  в заявленном  профиле (гг.) | Опыт работы  в организации  (гг.) | Основное  место  работы,  учебы |

Приложение №4

к Положению о программе

молодежных мероприятий

# Требования, предъявляемые к написанию

**и оформлению программы молодежных мероприятий**

Программа молодежного мероприятия должна соответствовать следующим требованиям:

* + белые листы бумаги формата А4,
  + книжный разворот,
  + шрифт Times New Roman,
  + размер: заголовки (жирный) - 16, текст- 14,
  + выравнивание текста по ширине страницы,
  + поля: слева, сверху, снизу – 2 см., справа – 1 см.,
  + нумерация страниц – нижний колонтитул справа,

- страницы должны быть пронумерованы; общее количество листов программы мероприятия: **не более 7 листов.**

**1-й лист (титульный):** должен содержать следующую информацию:

* + наименование организации, направляющей мероприятие на конкурс;
  + фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность руководителя организации, когда и кем утверждено мероприятие, печать и подпись ответственного лица;
  + название, направление, год разработки мероприятия;
  + Ф.И.О. (последнее - при наличии) (полностью), должность руководителя организации, ответственных лиц, причастных к созданию и разработке мероприятия.
  + срок реализации мероприятия.

**2-й лист:**

- информационная карта программы мероприятия, концепция, содержание, условия для реализации программы мероприятия;

- план-сетка с указанием проведения мастер-классов, лекций, игр, встреч, запланированных в ходе реализации мероприятия;

* состав специалистов, планирующих участие в реализации программы;
* ожидаемые и достигнутые результаты, если мероприятие проходит не первый

год.