**ПОВЕСТКА**

**промежуточного/итогового совещания**

**наименование организации\***

**Дата:** дд.мм.гг.

**Время:** чч:мм

**Формат проведения:** очное/ВКС\*\*\*

**Место:** адрес

**Модератор:** ФИО, должность

**Ссылка: https:// (**если совещание проводится в формате ВКС)

|  |  |
| --- | --- |
| **Время** | **ФИО докладчика** |
| чч:мм-чч:мм | Вступительное слово должность (заказчика)\*\* - ФИО |
| чч:мм-чч:мм | Приветственное слово руководителя проекта/ зам.руководителя проекта ФИО |
| чч:мм-чч:мм | Презентация проекта «Название»*Докладчик: ФИО должность* |
| чч:мм-чч:мм | Презентация проекта «Название»*Докладчик: ФИО должность* |
| чч:мм-чч:мм | Обсуждение проектов, ответы на вопросы, подведение итогов, обмен мнениями |
| чч:мм-чч:мм | Заключительное слово *куратора* проекта «Эффективный регион» ГК «Росатом» ФИО |

**Список участников**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **ФИО** | **Должность** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

\*Текст, отмеченный красным цветом, нужно редактировать в зависимости от организации,

\*\*текст в скобках () нужно будет удалить — это подсказка для рабочих групп,

\*\*\*в тексте, обозначенном через слеш/ - нужно сделать выбор в пользу нужного слова или словосочетания.

**дд.мм.гг - дата.месяц.год**

**чч:мм -часы:минуты**

**ВКС – видеоконференцсвязь**