**ЗАЯВКА**

**на проведение мероприятий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*(название мероприятия)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подразделение вуза)*

**в ГИКиТ Учебный театр «По Правде»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Название мероприятия | Дата, время и продолжительность проведения | Дополнительная информация(планируемое количество участников, группы, мастерские)  | Необходимое оборудование  |
|  |  |  |  |   |

*Должность и ФИО ответственного:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

Телефон и ФИО организатора: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подразделение, руководитель (ФИО): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

СОГЛАСОВАНО:

Декан факультета (ФЭИ, ФМТ, ФДО) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись Ф.И.О. декана

Проректор по воспитательной работе и

художественно-творческой деятельности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.А. Ларичева

|  |
| --- |
| **Необходимое оборудование в Учебном театре** |
| **Звуковое****оборудование** | **Световое оборудование** | **Кинопроекция** | **Съемка** |
| Микрофоны: радио \_\_\_шт проводные \_\_\_шт гарнитура \_\_\_шт  (1 шт.) | дежурный светхудожественное освещение | проекция на киноэкран | 1 камера на штативе (для отчетности) видеозаписьтрансляция по согласованию |

|  |
| --- |
| **Обеспечить свободный вход посетителей** Согласовано \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.Ю. ВитолинаНачальник управления по безопасности и кадрово-административной работе, начальник юридического отдела  |

Дата заявки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_