**Отчет**

**о проведении /название мероприятия/**

**/дата проведения мероприятия/**

1. Цель и задачи проведения мероприятия, номер приказа о проведении мероприятия.
2. Краткое описание мероприятия (форма проведения мероприятия, участники, программа, рабочий язык)
3. Результаты проведения мероприятия.
4. Приложения (программа, смета запланированных и фактических расходов – при наличии ).