**Требования к написанию годового отчёта.**

**Общие требования.**

1. Основной текст отчёта следует печатать через одинарный межстрочный интервал с использованием шрифта **TimesNewRoman кегль (размер) 14**, выравнивая по ширине.
2. При написании следует соблюдать следующие размеры полей: левое – **20 мм**, правое – **20 мм**, верхнее – **30 мм**, нижнее – **10 мм.**
3. Ориентация страниц должна быть **альбомной.**
4. Все линии, буквы, цифры и знаки основного текста должны быть **чёрными.**
5. Абзацы в тексте следует начинать с отступа, равного **12 мм**.
6. При заполнении таблиц следует использовать шрифт **TimesNewRoman кегль (размер) 12**.
7. Каждая новая глава отчёта должна начинаться с **новой страницы**, **с использованием функции «разрыв страницы»** (сочетание клавиш Ctrl+Enter).
8. Страницы отчёта следует нумеровать **арабскими цифрами**. Номер страницы необходимо проставлять **в правом нижнем углу.** Применяется **сквозная нумерация листов**, начиная с титульного листа и включая приложения.
9. Титульный лист необходимо включать в общую нумерацию страниц отчёта, при этом сам номер на титульном листе ставить не следует.

**Оформление (форматирование) отчёта.**

1. Порядок глав в отчёте должен соответствовать порядку глав присланного образца. **Недопустимо** менять их местами, удалять, изменять форматирование.
2. **Не допускается** вносить какие-либо изменения в заголовки и подзаголовки отчёта: шрифт, цвет, стиль, межстрочный интервал, отступ абзаца.
3. Структура таблицы в отчёте должна соответствовать структуре таблицы присланного образца. **Не допускается** внесение каких-либо изменений.

**Содержательная часть отчёта.**

1. При написании отчёта необходимо использовать **официальный стиль.** Не допускается использование в отчёте богословских, философских и прочих рассуждений.