**ИНСТРУКЦИЯ**

**по заполнению Положения о студенческом объединении**

***Любые пункты могут быть дополнены и расширены, но в строгом соответствии с Типовым положением. Удалять и/или изменять уже имеющиеся в данном образце пункты можно только по согласованию (кроме той части текста, что выделена курсивом).***

***Важные комментарии по заполнению для удобства содержатся в Примечаниях. Обязательно включите их при просмотре документа, они отображаются в любых версиях Word, в т.ч. браузерных, но могут быть скрыты по умолчанию (если сейчас примечание видно, дополнительных действий не требуется).***

 ***В конечном варианте Положения текста, выделенного курсивом, не должно быть. Он должен быть:***

* ***заменён на необходимую информацию (напр., «СО» меняется на краткое наименование студенческого объединения в тексте Положения);***
* ***убран совсем, если указано, что информация дополнительная.***

 ***После заполнения Положения лист с инструкцией так же должен быть удалён – файл, направляемый в Управление по работе со студентами, должен начинаться с титульного листа.***

***Конечный файл следует наименовать:* Положение о *Студенческом объединении* и *год (напр.* Положение о Театральном клубе РГГУ 2021*).***

***Любые форматы дополнительной информации, которые упоминались в Положении (напр., анкета на вступление в СО), обязательно указывать в конце Положения о СО под номером (напр. Приложение №1).***

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего образования

# **«Российский государственный гуманитарный университет»**

# **(ФГБОУ ВО «РГГУ»)**

УТВЕРЖДЕНО

приказом от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_

Положение о *Студенческом объединении*

федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования

«Российский государственный гуманитарный университет»

(ФГБОУ ВО «РГГУ»)

|  |  |
| --- | --- |
| Мнение Первичной профсоюзной организации студентов и аспирантов РГГУ учтено | Мнение Объединенного совета обучающихся РГГУ учтено |
| протокол от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_ | протокол от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_ |

Москва

*Год*

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**
	1. *Студенческое объединение* (далее – *сокращенное название СО*) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный гуманитарный университет» (далее – РГГУ) является общественным объединением обучающихся (*также возможно:* *выпускников, соискателей*) РГГУ, созданным добровольно на основе общности интересов его членов для организации внеучебной деятельности обучающихся и (*также возможно указание другой деятельности, например: волонтерского движения в университете*).
	2. В своей деятельности *СО* руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом РГГУ, Этическим кодексом обучающегося РГГУ, локальными нормативными актами РГГУ, иными нормативными правовыми актами, Положением о студенческих объединениях РГГУ, а также настоящим Положением, принятым на общем собрании *СО* и утвержденным приказом РГГУ.
	3. Координацию деятельности *СО* осуществляет начальник Управления по работе со студентами РГГУ и председатель Объединенного совета обучающихся РГГУ (далее – ОСО РГГУ) (в случае если представитель *СО* входит в состав ОСО РГГУ).
	4. *СО* не является юридическим лицом и не преследует коммерческих целей.
	5. Представитель *СО* может входить в состав ОСО РГГУ.
	6. Деятельность *СО* направлена на всех обучающихся университета.
	7. *СО* имеет право создавать страницы в социальных сетях (и иные информационные ресурсы), использовать название РГГУ в своём наименовании.
2. **ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ *СО***
	1. Основными целями *СО* являются:
* *описание всех целей СО*;
* развитие системы органов студенческого самоуправления РГГУ;
* расширение возможностей воспитательной среды РГГУ.
	1. Основными задачами *СО* являются:
* *описание всех задач СО*.
	1. Для достижения поставленных задач *СО* осуществляет следующие функции:
* распространение информации (через раздачу информационных материалов на территории РГГУ и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»));
* *добавить другие функции СО*.
1. **СТРУКТУРА *СО***
	1. Порядок вступления в члены *СО*:
		1. *В пунктах необходимо подробно описать кто, как и на каких условиях может стать членом СО (напр., любой студент РГГУ заполнив анкету и т.п.).*
	2. Порядок выхода из *СО*:
		1. *В пунктах необходимо подробно описать, как член СО может добровольно выйти из объединения, кого и как необходимо об этом уведомить и т.д.*
	3. Член *СО* может быть исключён из состава *СО*:
		1. Если он нарушил требования Устава РГГУ, Положения о студенческих объединениях РГГУ, настоящего Положения и других локальных нормативных актов РГГУ.
		2. Если он регулярно пропускает собрания и мероприятия, организуемые *СО*, без уважительной причины.
		3. *Можно добавить иные основания, если необходимо.*
	4. Способы принятия решений:
		1. Основные вопросы деятельности *СО* (Положение о *СО*, план работы на соответствующий период и т.п.) рассматриваются на общем собрании членов *СО (напр., путём голосования, кворум и т.д. – необходимо выбрать что-то одно)*.
		2. *Также можно указать иные способы принятия решений, например, если есть какой-то подчиненный Руководителю орган, который принимает определенные решения на своих собраниях.*
	5. Управление *СО* осуществляет *Руководитель* (*указать наименование должности, напр., Глава, Председатель и т.п.*)
	6. Порядок *избрания/назначения* и сложения полномочий Руководителя *СО*:
		1. *В пунктах подробно описать процедуру избрания/назначения Руководителя СО. Можно добавить критерии, при соответствии которым человек может претендовать на должность Руководителя СО (напр., участие в определённом количестве мероприятий, курс, опыт деятельности в определённой сфере и т.п.). Далее обязательные пункты: срок полномочий Руководителя СО, порядок добровольного сложения полномочий Руководителя СО, порядок досрочного сложения полномочий Руководителя СО. Можно дополнительно указать, по какой причине Руководитель СО может быть снят с должности (помимо указанных в п. 3.3 настоящего Положения).*
		2. Срок полномочий Руководителя *СО*: *(необходимо указать срок полномочий)*.
		3. Руководитель *СО* может сложить с себя полномочия по собственному желанию. В этом случае он должен уведомить об этом общее собрание членов и начальника Управления по работе со студентами (не менее чем за 1 месяц до даты сложения полномочий).
	7. Порядок формирования Руководящего состава *СО (при наличии)*:
		1. *Руководящий состав может носить разное название (напр., Штаб СО, и т.д). В пунктах необходимо подробно описать: из кого и как руководящий состав СО формируется. Должности и функционал членов руководящего состава описывается в разделе «ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ И РУКОВОДСТВА СО».*
	8. Ликвидация *СО*:
		1. Деятельность *СО* может быть прекращена в связи с добровольным решением общего собрания членов *СО*. В этом случае Руководитель *СО* должен уведомить об этом начальника Управления по работе со студентами не позднее 5 дней со дня вынесения решения о прекращении деятельности.
		2. Деятельность *СО* может быть прекращена в связи с неоднократным нарушением членами *СО* требований Положения о студенческих объединениях РГГУ, Устава РГГУ и других локальных нормативных актов РГГУ.
		3. Решение о принудительном прекращении деятельности *СО* принимает проректор по административной и социальной работе по представлению начальника Управления по работе со студентами.
2. **ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

**ЧЛЕНОВ И РУКОВОДСТВА *СО***

* 1. Руководитель (*или иное наименование должности) СО*:
* осуществляет общее руководство деятельностью *СО*;
* организует работу *СО* по надлежащему выполнению возложенных на него задач;
* по согласованию с администрацией РГГУ представляет *СО* и РГГУ на внешних мероприятиях;
* взаимодействует с администрацией РГГУ.
	+ 1. Имеет право:
* вносить предложения в администрацию РГГУ по развитию и совершенствованию социокультурной среды, системы студенческого самоуправления, воспитательной работы в РГГУ;
* запрашивать у администрации РГГУ информацию, необходимую для реализации целей и задач *СО*;
* быть ответственным лицом за организацию и проведение мероприятия в РГГУ (по согласованию с администрацией РГГУ);
* возглавлять делегацию из участников *СО* в качестве представителей от РГГУ на мероприятиях различного уровня;
* *можно добавить иные права.*
	+ 1. Обязан:
* руководствоваться в своей деятельности Уставом РГГУ, Положением о студенческих объединениях РГГУ, Этическим кодексом обучающегося РГГУ, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами РГГУ;
* организовывать деятельность *СО*, проводить регулярные заседания членов *СО* в соответствии с настоящим Положением (во внеучебное время);
* не менее 2-х раз в год предоставлять отчет о деятельности *СО* и список действующих участников (членов) *СО* начальнику Управления по работе со студентами и председателю ОСО РГГУ (в случае если представитель *СО* входит в состав ОСО РГГУ);
* в начале календарного периода (но не реже двух раз в год) представлять план работы *СО* начальнику Управления по работе со студентами и председателю ОСО РГГУ (в случае если представитель *СО* входит в состав ОСО РГГУ);
* уведомлять администрацию РГГУ о смене руководителя и контактов *СО* в течение 3 дней после их смены;
* направлять на утверждение в администрацию РГГУ проект положения (поправок в положение) о *СО* в течение 3 дней после соответствующих изменений;
* уведомить администрацию РГГУ о прекращении деятельности *СО* в связи добровольным решением членов *СО* в течение 3 дней после принятия такого решения;
* *можно добавить иные обязанности.*
	1. Руководящий состав *(или иное избранное для него название, также при его наличии)*:
	2. *По пунктам описывается общая деятельность членов руководящего состава СО (заместителя, секретаря и т.д.).*
	3. Заместитель *Руководителя СО*:
* *Описывается функционал заместителя.*
	+ 1. Имеет право:
* *Описываются права заместителя.*
	1. Обязан:
* *Описывается круг обязанностей заместителя.*
	1. Секретарь *СО*:
* *Описывается функционал секретаря.*
	+ 1. Имеет право:
* *Описываются права секретаря.*
	+ 1. Обязан:
* *Описывается круг обязанностей секретаря.*
	1. *При необходимости можно добавить другие должности руководящего состава (так же описывается должность, функционал, права и обязанности). Если необходимости нет, п. 47 можно убрать.*
	2. Член *СО*:
		1. Имеет право:
* запрашивать у администрации РГГУ информацию, необходимую для реализации целей и задач *СО*;
* представлять РГГУ на мероприятиях различного уровня с разрешения администрации РГГУ;
* вносить на рассмотрение председателя *СО* предложения о совершенствовании деятельности *СО*;
* на избрание в выборные органы *СО*;
* на участие в обсуждении и решении вопросов деятельности *СО*;
* представлять *СО* в ОСО РГГУ;
* выйти из числа членов *СО*.
	+ 1. Обязан:
* соблюдать требования Устава РГГУ, настоящего Положения, Положения о студенческих объединениях РГГУ, Этического кодекса обучающегося РГГУ, настоящего Положения и иных локальных нормативных актов РГГУ;
* посещать собрания *СО* и принимать участие в мероприятиях, организуемых *СО* (во внеучебное время);
* добросовестно выполнять поручения Руководителя *СО*;
* бережно относиться к материальным ценностям РГГУ;
* поддерживать авторитет *СО* и РГГУ в целом.
1. **ОСНОВНЫЕ ВИДЫ И ФОРМЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ *СО***
	1. Основными видами воспитательной деятельности *СО* являются: *гражданское воспитание, патриотическое воспитание, духовное и нравственное воспитание, приобщение к культурному наследию, физическое воспитание, трудовое воспитание, экологическое воспитание*.
	2. В процессе своей деятельности *СО* может использовать информационные, материально-технические и иные ресурсы РГГУ.
	3. Заседания членов *СО* (*собрания, тренировки, репетиции, подготовительные мероприятия и т.п. в рамках деятельности СО: можно выбрать и/или указать формы деятельности СО*) могут проходить в учебных аудиториях, актовом зале, а также в иных помещениях РГГУ (по согласованию с администрацией РГГУ), вне РГГУ или в формате онлайн.
	4. *СО* может проводить мероприятия, реализовывать проекты, участвовать в конкурсах, чемпионатах, форумах, олимпиадах, фестивалях различного уровня (по согласованию с администрацией РГГУ).
	5. В работе *СО* могут участвовать приглашенные специалисты различного профиля, имеющие соответствующую квалификацию (по согласованию с администрацией РГГУ).
	6. Для информационного сопровождения деятельности *СО* ведёт страницу в социальной сети, актуализируя информацию при необходимости. Страница должна содержать общие сведения о деятельности *СО*, а также Положение о *СО*, имена и контактную информацию Руководителя и других ответственных лиц.
	7. В процессе своей деятельности *СО* может использовать материалы бренд-бука РГГУ при публикациях в социальных сетях и изготовлении информационных материалов.
	8. *СО* осуществляет свою деятельность согласно данному Положению, Положению о студенческих объединениях РГГУ, плану работы на текущий учебный семестр, которые утверждаются проректором по административной и социальной работе и согласовываются с начальником Управления по работе со студентами и председателем ОСО РГГУ (в случае если представитель *СО* входит в состав ОСО РГГУ).
	9. Публикуемая *СО* информация не должна содержать:
* материалы, нарушающие законодательство Российской Федерации, в том числе материалы, содержащие призывы к нарушению законодательства Российской Федерации, а также Устава РГГУ и других локальных нормативных актов РГГУ, и материалы, демонстрирующие подобные нарушения;
* материалы, пропагандирующие употребление алкоголя, табака и наркотических препаратов;
* недостоверную информацию, порочащую честь и достоинство обучающихся и работников РГГУ и деловую репутацию РГГУ, а также материалы, унижающие честь, достоинство, права третьих лиц;
* мнение членов *СО* по любому кругу вопросов в качестве официальной точки зрения руководства РГГУ;
* материалы рекламного, коммерческого характера, в том числе, призывающие к сбору денежных средств в интересах третьих лиц (без согласования с администрацией РГГУ).
1. **ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ *СО* С АДМИНИСТРАЦИЕЙ РГГУ**
	1. *СО* взаимодействует с администрацией РГГУ, руководителями и работниками структурных подразделений РГГУ, органами студенческого самоуправления и обучающимися РГГУ.
2. **ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТ****ВИЯ *СО***

**СО СТОРОННИМИ ОРГАНИАЗЦИЯМИ**

* 1. *СО* может взаимодействовать с общественными объединениями других образовательных учреждений, органами государственной власти и местного самоуправления, иными организациями с разрешения администрации РГГУ.
	2. *Если разрешение администрации РГГУ было получено, то в п. 7.2 и далее описываются эти организации, а в подпунтках (п. 7.2.1 и далее) описывается порядок взаимодействия с ними.*

**Приложение №1**

**к Положению о *СО* федерального**

**государственного бюджетного образовательного учреждения**

**высшего образования**

**«Российский государственный гуманитарный университет»**

**от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.**

**ПРИМЕР ПРИЛОЖЕНИЯ**

**к Положению о *СО***