

МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ М.В.ЛОМОНОСОВА
СТУДЕНЧЕСКИЙ СОВЕТ
ФАКУЛЬТЕТА ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ

РЕГЛАМЕНТ
Аппарата Студенческого совета ФГУ

1. Общие положения.

1.1. Настоящий Регламент определяет внутреннее устройство и регулирует деятельность Аппарата Студенческого совета ФГУ, отделов и комитетов Аппарата Студенческого совета ФГУ (далее — Студенческий совет).

1.2. Настоящий Регламент разработан в соответствии с Положением о Студенческом совете МГУ, Положением о внутренней структуре Студенческого совета МГУ и обязателен для исполнения всеми лицами, участвующими в деятельности Студенческого совета.

1.3. Аппарат Студенческого совета, отделы и комитеты Студенческого совета являются рабочими органами Студенческого совета.

1.4. Аппарат Студенческого совета, отделы и комитеты Аппарата Студенческого совета сотрудничают с Администрацией факультета через Председателя или совместно с ним.

2. Аппарат Студенческого совета

2.1. Аппарат Студенческого совета (далее — Аппарат) является постоянно действующим рабочим органом, образованным для обеспечения деятельности Студенческого совета, выполнения задач и достижения целей Студенческого совета, а также организации контроля за выполнением принятых Студенческим советом и его органами решений.

2.2. Аппарат:

а) организует информационное обеспечение деятельности Студенческого совета, в том числе ведение официальных информационных

ресурсов Студенческого совета и направление обращений в соответствующие органы Студенческого совета;

б) совместно с Ответственным секретарём осуществляет ведение делопроизводства Студенческого совета и его органов, подготовку внутренней документации Студенческого совета;

в) совместно с рабочими органами осуществляет подготовку решений Студенческого совета;

г) осуществляет организационное и техническое обеспечение заседаний Студенческого совета, подготовку совещаний и других мероприятий, проводимых с участием Руководства Студенческого совета;

д) обеспечивает работу с активом Студенческого совета, подбор кадров для задач Студенческого совета и его рабочих органов;

е) обеспечивает организацию проведения внутренних мероприятий Студенческого совета, обучение актива Студенческого совета;

ж) организует работу по обеспечению деятельности Студенческого совета внешней спонсорской поддержкой;

и) выполняет другие функции в соответствии с решениями Студенческого совета и поручениями Председателя.

2.3. Структура Аппарата включает в себя отделы Аппарата (далее — отделы) и комитеты Аппарата совета (далее — комитеты), выполняющие отдельные функции Аппарата. Функции отделов и комитетов определяются настоящим Регламентом.

2.4. Для согласования деятельности рабочих органов и проведения единой политики Руководство Студенческого совета созывает совещания Аппарата в составе руководителей отделов, заведующих комитетами, Председателя, Заместителя Председателя и Ответственного секретаря. Совещания Аппарата могут проводиться в очном и дистанционном форматах.

2.5. Отделы и комитеты вправе разрабатывать проекты своих регламентов. Согласование проектов регламентов отделов и комитетов осуществляет Руководство Студенческого совета. Утверждение проектов регламентов отделов и комитетов осуществляется постановлением Студенческого совета.

2.6. Отделы и комитеты вправе издавать инструкции в пределах своего ведения. Инструкции отделов и комитетов утверждаются Руководством Студенческого совета.

2.7. Отделы и комитеты по предметам своего ведения:

а) реализуют проекты, а также организуют мероприятия в соответствии с планом их работы;

б) осуществляют подготовку решений Студенческого совета;

в) взаимодействуют с органами управления МГУ, ФГУ, студенческими организациями ФГУ и МГУ;

г) рассматривают обращения, поступившие в Студенческий совет или непосредственно в данный отдел или комитет, и дают на них ответ;

д) исполняют свои функции, определённые настоящим Регламентом, в порядке, определяемом настоящим Регламентом;

е) готовят отчёт о своей деятельности для отчётных заседаний Студенческого совета;

ж) осуществляют иные полномочия по решению Студенческого совета или поручению Председателя.

2.8. Для осуществления постоянной коммуникации между членами отделов и комитетов и их руководителями в социальной сети ВКонтакте создаются чаты отделов, комитетов и Аппарата. Администраторами чатов отделов и комитетов являются руководитель и заместитель руководителя соответствующего отдела, заведующий соответствующим комитетом. Администраторами чата Аппарата являются Председатель, Заместитель Председателя и Ответственный секретарь.

2.9. В целях освещения своей деятельности отделы вправе создавать свои интернет-ресурсы с разрешения Руководства Студенческого совета.

2.9.1. Права владения интернет-ресурсами отделов должны предоставляться руководителям соответствующих отделов с момента их назначения на должность.

2.9.2. Информационный отдел вправе давать рекомендации отделам по ведению интернет-ресурсов.

2.10. Руководство Студенческого совета вправе иметь доступ к администрированию официальных интернет-ресурсов Студенческого совета.

3. Отделы Аппарата Студенческого совета.

3.1. Отделы являются постоянно действующими профильными рабочими органами, создаваемыми для решения задач по отдельным сферам деятельности Студенческого совета.

3.1.1. Отделы формируются и расформируются по решению Студенческого совета.

3.2. Отделы возглавляются руководителями отделов. Руководители отделов несут персональную ответственность перед Студенческим советом за выполнение функций возглавляемых ими отделов.

3.3. Обязанности руководителей отделов:

- Осуществлять руководство деятельностью возглавляемых ими отделов;
- Контролировать исполнение функций возглавляемых ими отделов;

- Поддерживать рабочую атмосферу в возглавляемых ими отделах;
- Содействовать разрешению конфликтов в возглавляемых ими отделах;
- Своевременно уведомлять Руководство Студенческого совета о проводимой работе;
- Отчитываться о деятельности возглавляемых ими отделов перед Студенческим советом на отчётных заседаниях и по требованию членов Студенческого совета;
- Определять план работы возглавляемых ими отделов;
- Рассматривать обращения, поступившие в Студенческий совет по вопросам ведения возглавляемых ими отделов, и обращения, поступившие непосредственно в возглавляемые ими отделы, и предоставлять на них ответ;
- Передавать права владения интернет-ресурсами возглавляемых ими отделов Руководству Студенческого совета при снятии их с должности;
- Совместно с Аппаратом осуществлять информирование студентов о деятельности возглавляемых ими отделов с помощью официальных информационных ресурсов Студенческого совета;
- Организовывать исполнение решений возглавляемых ими отделов;
- Организовывать взаимодействие возглавляемых ими отделов с иными отделами и комитетами по вопросам, относящимся также и к их ведению.

3.4. Руководители отделов назначаются на должность и освобождаются от должности постановлением Студенческого совета.

3.4.1. Инициатива о снятии с должности руководителя отдела может быть выдвинута на заседании Студенческого совета на основании неисполнения обязанностей руководителя отдела в соответствии с пунктом 3.3 настоящего Регламента Председателем, Заместителем Председателя, Ответственным секретарём или группой членов Студенческого совета, число участников которой составляет не менее 20% от общего числа членов Студенческого совета.

3.4.2. Руководитель отдела и его заместитель распоряжением Руководства могут быть освобождены от должности по собственному желанию, выраженному в письменном заявлении.

3.5. Руководители отделов могут иметь заместителей. Назначение на должности заместителей руководителей отделов, а также освобождение от данной должности производится распоряжением Руководства. Заместителем может быть назначен любой студент ФГУ. Одно и то же лицо не может быть назначено заместителем одновременно нескольких руководителей отделов.

3.5.1. Заместитель руководителя отдела исполняет его обязанности в случае невозможности их исполнения руководителем отдела.

3.6. Состав и структуру отделов определяют их руководители по согласованию с Председателем.

3.6.1. Отделы могут иметь в своей структуре вспомогательные подразделения – рабочие группы, клубы и пр. – которые не являются органами Студенческого совета.

3.7. Перечень отделов:

- Волонтерский отдел;
- Информационный отдел;
- Культурный отдел;
- Международный отдел;
- Научный отдел;
- Спортивный отдел.

4. Комитеты Аппарата Студенческого совета.

4.1. Комитеты являются постоянно действующими профильными рабочими органами, создаваемыми для решения задач по отдельным сферам деятельности Студенческого совета.

4.1.1. Комитеты формируются и расформировываются распоряжением Руководства Студенческого совета.

4.2. Комитеты возглавляются заведующими комитетами. Заведующие комитетами несут персональную ответственность перед Студенческим советом за выполнение функций возглавляемых ими комитетов.

4.3. Обязанности заведующих комитетами:

- Осуществлять руководство деятельностью возглавляемых ими комитетов;
- Контролировать исполнение функций возглавляемых ими комитетов;
- Поддерживать рабочую атмосферу в возглавляемых ими комитетах;
- Содействовать разрешению конфликтов в возглавляемых ими комитетах;
- Своевременно уведомлять Руководство Студенческого совета о проводимой работе;
- Отчитываться о деятельности возглавляемых ими комитетов перед Студенческим советом на отчетных заседаниях и по требованию членов Студенческого совета;
- Определять план работы возглавляемых ими комитетов;
- Рассматривать обращения, поступившие в Студенческий совет по вопросам ведения возглавляемых ими комитетов, и обращения,

поступившие непосредственно в возглавляемые ими комитеты, и предоставлять на них ответ;

- Совместно с Аппаратом осуществлять информирование студентов о деятельности возглавляемых ими комитетов с помощью официальных информационных ресурсов Студенческого совета;
- Организовывать исполнение решений возглавляемых ими комитетов;
- Организовывать взаимодействие возглавляемых ими комитетов с иными отделами и комитетами по вопросам, относящимся также и к их ведению.

4.4. Заведующие комитетами назначаются на должность и освобождаются от должности распоряжением Руководства.

4.4.1. Инициатива о снятии с должности заведующего комитетом может быть выдвинута на основании неисполнения обязанностей заведующего комитетом согласно пункту 4.3 настоящего Регламента Председателем, Заместителем Председателя или Ответственным секретарём. Члены Студенческого совета вправе обратиться к Руководству Студенческого совета с просьбой о снятии с должности заведующего комитетом.

4.4.2. Заведующий комитетом распоряжением Руководства может быть освобождён от должности по собственному желанию, выраженному в письменном заявлении.

4.5. Заведующие комитетами не имеют своих заместителей. Комитет не может иметь сложную структуру.

4.6. Перечень комитетов:

- Комитет по быту;
- Комитет по образованию;
- Комитет по цифровому развитию и техническому обеспечению деятельности (Технический комитет).

5. Предметы ведения отделов и комитетов.

5.1. Предметы ведения отделов:

5.1.1. Предмет ведения Волонтёрского отдела:

- содействие Администрации ФГУ по вопросам волонтёрской деятельности студентов ФГУ;
- набор волонтёров для проведения мероприятий ФГУ, МГУ, Студенческого совета, внешних волонтёрских организаций и координация их деятельности;
- взаимодействие с представителями волонтёрских организаций;
- освещение волонтёрской деятельности Студенческого совета.

5.1.2. Предмет ведения Информационного отдела:

- создание комфортной студенческой среды в сети «Интернет»;
- освещение деятельности Студенческого совета в официальных интернет-ресурсах Студенческого совета;
- сбор, обработка и распределение по профильным отделам и комитетам обращений студентов, поданных через официальные ресурсы Студенческого совета;
- развитие информационной оснащённости ФГУ и Студенческого совета.

5.1.3. Предмет ведения Культурного отдела:

- организация и проведение досуговых и культурно-массовых мероприятий Студенческого совета;
- популяризация культурного образа жизни;
- поддержка культурных инициатив студентов ФГУ;
- содействие культурному развитию студентов ФГУ;
- освещение культурной деятельности Студенческого совета ФГУ;
- контроль за организацией факультетских досуговых и культурно-массовых мероприятий.

5.1.4. Предмет ведения Международного отдела:

- взаимодействие с представителями иностранных организаций для осуществления межкультурной коммуникации;
- представление интересов студентов ФГУ по вопросам международного сотрудничества в области образования, культурного обмена, социальной деятельности;
- взаимодействие с приглашёнными на ФГУ иностранными студентами и студентами, приехавшими по обмену, помощь в адаптации;
- взаимодействие с иностранными студентами ФГУ и организация досуговых мероприятий для них;
- совершенствование процесса усвоения студентами ФГУ иностранных языков.

5.1.5. Предмет ведения Научного отдела:

- содействие в осуществлении студентами ФГУ научной деятельности и поощрение научной инициативы;
- создание информационных и организационных условий для реализации научных инициатив обучающихся на ФГУ;
- поддержка студентов ФГУ, начинающих научную карьеру;
- укрепление научных связей с научными организациями;
- популяризация и пропаганда науки, научных знаний и научно-технических достижений;

- сотрудничество с кафедрами и прочими структурными подразделениями ФГУ по научным вопросам;
- представление научных интересов студентов ФГУ.

5.1.6. Предмет ведения Спортивного отдела:

- популяризация физической культуры, спорта и здорового образа жизни;
- поддержка спортивных клубов и их объединений;
- содействие развитию соответствующих видов спорта;
- содействие совершенствованию спортивной инфраструктуры ФГУ;
- организация спортивных мероприятий Студенческого совета на ФГУ;
- контроль над организацией факультетских спортивных мероприятий.

5.2. Предметы ведения комитетов:

5.2.1. Предмет ведения Комитета по быту:

- благоустройство корпуса ФГУ, прилегающей к нему территории и кабинета Студенческого совета;
- материально-техническое обеспечение корпуса ФГУ и Студенческого совета;
- инфраструктурное развитие корпуса ФГУ;
- качество питания в столовых и буфетах корпуса ФГУ.

5.2.2. Предмет ведения Комитета по образованию:

- защита права на получение качественного образования;
- порядок организации и осуществления образовательной деятельности по соответствующим образовательным программам или по соответствующему виду образования;
- определение порядка участия и содействие участию студентов в учебно-методических комиссиях и в формировании учебных планов;
- повышение качества образовательного процесса с учётом учебных, научных и профессиональных интересов студентов;
- консультирование студентов по вопросам образования;
- прочие вопросы, связанные с образовательной деятельностью ФГУ.

5.2.3. Предмет ведения Комитета по цифровому развитию и техническому обеспечению деятельности (Технического комитета):

- техническое обеспечение проведения заседаний, мероприятий, проектов Студенческого совета;
- создание и развитие цифровых систем, действующих для студентов;
- Содействие Администрации ФГУ в улучшении технического оснащения корпуса ФГУ.

6. Взаимодействие Руководства и Аппарата Студенческого совета.

6.1. Руководство деятельностью Аппарата Студенческого совета, отделов и комитетов Аппарата Студенческого совета осуществляют Председатель Студенческого совета (далее – Председатель), Заместитель Председателя Студенческого совета (далее – Заместитель Председателя) и Ответственный секретарь Студенческого совета (далее – Ответственный секретарь), а также руководители отделов и заведующие комитетами Аппарата Студенческого совета в пределах своей компетенции, определяемой настоящим Регламентом.

6.2. Председатель:

- а) координирует работу Аппарата, отделов и комитетов;
- б) организует взаимодействие между отделами и комитетами;
- в) даёт поручения отделам и комитетам по сфере их деятельности;
- г) контролирует исполнение решений Студенческого совета Аппаратом, отделами и комитетами;
- д) направляет письма от имени Студенческого совета по наиболее важным вопросам деятельности Аппарата, отделов и комитетов;
- е) исполняет обязанности руководителя отдела или заведующего комитетом в случае невозможности их исполнения заведующим комитетом, руководителем отдела и его заместителем;
- ж) осуществляет иные полномочия в соответствии с Положением о Студенческом совете и решениями Студенческого совета.

6.3. Заместитель Председателя и Ответственный секретарь вправе осуществлять общее руководство деятельностью Аппарата, отделов и комитетов, входящих в его структуру, однако Председатель вправе отменить распоряжения, отданные Аппарату Заместителем Председателя и Ответственным секретарём за исключением случаев, предусмотренных настоящим Регламентом.

6.3.1. Распоряжения Аппарату, относящиеся к ведению Ответственного секретаря, могут быть отданы исключительно Ответственным секретарём и не могут быть отменены Председателем.

6.4. Руководители отделов и заведующие комитетами избираются (назначаются) ежегодно после начала работы нового созыва Студенческого совета и избрания им Руководства Студенческого совета. Руководители отделов и их заместители, заведующие комитетами исполняют свои обязанности до момента избрания (назначения) новых руководителей отделов и заведующих комитетами.

6.5. В случае проведения досрочных выборов Руководства Студенческого совета руководители отделов могут быть полностью или частично переизбраны по решению Председателя. Председатель также вправе принять решение об оставлении перечня руководителей отделов без изменений.

7. Заключительные положения.

7.1. Настоящий Регламент утверждается решением Студенческого совета и вступает в силу с момента его опубликования на официальных ресурсах Студенческого совета в сети Интернет.

7.2. Изменения и дополнения в настоящий Регламент вносятся решением Студенческого совета и вступают в силу с момента их опубликования на официальных ресурсах Студенческого совета в сети Интернет за исключением случаев, предусмотренных настоящим Регламентом.

7.3. Изменения и дополнения в пункты 4.6 и 5.2 настоящего Регламента могут быть внесены Руководством Студенческого совета на основании пункта 4.1.1, они вступают в силу с момента их опубликования на официальных ресурсах.