

МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ М.В.ЛОМОНОСОВА

СТУДЕНЧЕСКИЙ СОВЕТ
ФАКУЛЬТЕТА ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ

РЕГЛАМЕНТ
заседаний Студенческого совета ФГУ

1. Общие положения.

1.1. Настоящий Регламент заседаний Студенческого совета факультета государственного управления МГУ имени М. В. Ломоносова (далее – Регламент, Студенческий совет, заседание) является внутренним документом Студенческого совета, определяющим порядок подготовки и проведения заседаний, а также порядок принятия Студенческим советом решений и контроля за их исполнением.

1.1.1. Настоящий Регламент также регулирует порядок подготовки и проведения собраний Студенческого совета.

1.2. Наблюдатели от Студенческого совета МГУ имени М. В. Ломоносова (далее – Студенческий совет МГУ) – лица, уполномоченные представлять Студенческий совет МГУ на заседании и подтвердить результаты проведения заседания в отчёте Студенческому совету МГУ.

1.3. Председательствующий на заседании – Председатель Студенческого совета или лицо, исполняющее его обязанности в соответствии с решениями Студенческого совета или на основании Положения о Студенческом совете МГУ и других нормативно-правовых актов Студенческого совета МГУ и Студенческого совета ФГУ.

1.4. Секретарь заседания – Ответственный секретарь Студенческого совета или лицо, исполняющее его обязанности в соответствии с решениями Студенческого совета или на основании Положения о Студенческом совете МГУ и других нормативно-правовых актов Студенческого совета МГУ и Студенческого совета ФГУ. В случае, если на момент начала подготовки к проведению заседания Ответственный секретарь Студенческого совета не избран (снят с должности), подготовку к заседанию в рамках полномочий и обязанностей Ответственного секретаря Студенческого совета осуществляет Секретарь последнего проведённого заседания.

1.5. Простое большинство голосов – количество голосов, которое должен набрать вариант, поставленный на голосование, чтобы считать решение,

подразумеваемое им, принятым. Простое большинство голосов – количество голосов, равное 50% + 1 голосов от числа присутствующих на заседании членов Студенческого совета.

1.6. Абсолютное большинство голосов – количество голосов, которое должен набрать вариант, поставленный на голосование, чтобы считать решение, подразумеваемое им, принятым. Простое большинство голосов – количество голосов, равное 50% + 1 голосов от общего числа членов Студенческого совета. Решения, принимаемые абсолютным большинством голосов, могут быть отменены только решением, принятым абсолютным большинством голосов.

2. Подготовка к заседанию.

2.1. Очередные заседания Студенческого совета проводятся по предложению Председателя Студенческого совета не реже одного раза в месяц, за исключением января, июля и августа. Первое заседание нового созыва Студенческого совета проводится в течение недели после официального объявления итогов выборов в Студенческий совет.

2.2. Внеочередные заседания Студенческого совета созываются по инициативе Председателя Студенческого совета или по предложению не менее чем 20% членов Студенческого совета, которое направляется Руководству Студенческого совета в электронной или письменной форме с указанием вопросов, выносимых на рассмотрение Студенческого совета, и обоснованием необходимости созыва внеочередного заседания.

2.3. Дата и время проведения заседания определяется Ответственным секретарём Студенческого совета по предварительному согласовыванию с членами Студенческого совета. Согласование даты и времени должно быть начато не позднее чем за три дня до ближайшего из вариантов даты проведения заседания. Дата и время должны быть согласованы не менее чем половиной от общего числа членов Студенческого совета и утверждены не ранее, чем за один день до начала проведения заседания. При согласовании даты и времени Ответственный секретарь Студенческого совета ФГУ уведомляет членов Студенческого совета ФГУ о теме планируемого заседания.

2.4. Проект повестки заседания составляется Руководством Студенческого совета. Окончательный проект повестки заседания должен быть представлен членам Студенческого совета Ответственным секретарём Студенческого совета не ранее, чем за три дня до планируемой даты начала заседания. Члены Студенческого вправе не позднее, чем за один день до планируемой даты проведения заседания предложить изменения в проект повестки заседания с предоставлением обоснования таких изменений. Предложения, поступившие позднее, включаются в пункт повестки «Разное».

2.5. В случае, если докладчиком по вопросу повестки является не член Руководства Студенческого совета ФГУ, имя докладчика должен быть указано в данном вопросе повестки. Докладчики не ранее, чем за один день до начала

заседания предоставляют основные тезисы своих докладов и сопутствующие материалы – фото-, видео- и аудиоматериалы, презентации, проекты, опросы.

2.6. Повестка заседания принимается в начале заседания и может быть изменена в процессе проведения заседания путём голосования членов Студенческого совета. Решение об изменении Повестки принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Студенческого совета. Голосование проводится путём поднятия руки.

2.7. Место проведения заседания сообщается Ответственным секретарём Студенческого совета в день проведения заседания и до его начала.

2.8. Информация о проведении заседания и о его тематике должна быть размещена на официальных ресурсах Студенческого совета не ранее, чем за один день до его начала. В день проведения заседания публикуется проект повестки заседания и место его проведения.

3. Порядок проведения заседания.

3.1. Заседания являются открытыми. Все студенты, преподаватели и сотрудники факультета государственного управления МГУ имени М. В. Ломоносова имеют право присутствовать на заседании. Также допускается присутствие наблюдателей от Студенческого совета МГУ.

3.2. Присутствующий на заседании студент факультета государственного управления МГУ имени М. В. Ломоносова, не являющийся членом Студенческого совета или наблюдателем от Студенческого совета МГУ, может быть удалён с заседания Председательствующим на заседании в случае систематического нарушения настоящего Регламента.

3.3. Члены Студенческого совета вправе присутствовать на заседании дистанционно посредством видеоконференцсвязи.

3.4. Кворум заседания составляет половину от общего числа членов Студенческого совета. При отсутствии кворума заседание объявляется неправомочным. При этом Председательствующий на заседании принимает решение о переносе заседания.

3.5. Очно присутствующие на заседании члены Студенческого совета подтверждают своё присутствие подписью в явочном листе (*Приложение №1*). Сбор подписей о присутствии на заседании осуществляет Секретарь предыдущего заседания. Получение бюллетеня для каждого голосования подтверждается подписью в явочном листе. Сбор подписей о получении бюллетеней осуществляет Секретарь заседания.

3.6. Члены Студенческого совета, присутствующие дистанционно, подтверждают своё присутствие пребыванием в частном сообществе с ограниченным правом пересылки записей «Голосования | Студенческий совет ФГУ» (<https://vk.com/votespa>). Помимо дистанционно присутствующих членов Студенческого совета в сообществе пребывает Секретарь заседания. Для

доступа к результатам голосования в каждый электронный опрос сообщества включается вариант «Просмотр результатов».

3.7. Заседание Студенческого совета может транслироваться в официальном сообществе Студенческого совета в социальной сети ВКонтакте.

3.8. На заседании Студенческого совета с целью фиксации хода заседания может осуществляться аудио- и видеозапись.

3.9. По открытии заседания Студенческий совет принимает повестку заседания. По решению не менее чем 1/3 от числа присутствующих членов Студенческого совета возможно внесение в проект повестки вопроса, который был ранее предложен для включения в проект повестки, но не был утверждён в окончательном проекте повестки.

3.10. Председательствующий на заседании:

- ☐ проводит заседание Студенческого совета;
- ☐ открывает и закрывает заседание;
- ☐ руководит общим ходом заседания в соответствии с настоящим Регламентом;
- ☐ предоставляет слово для выступлений в соответствии с повесткой заседания и организует дискуссии;
- ☐ обеспечивает выполнение организационных решений;
- ☐ ставит на голосование вопросы, рассматриваемые на заседании;
- ☐ оглашает запросы, вопросы, справки, заявления и предложения, поступившие в Студенческий совет;
- ☐ контролирует ведение протоколов заседаний и подписывает их.

3.11. Председательствующий вправе:

- ☐ обращаться за разъяснениями к присутствующим на заседании;
- ☐ призвать участника заседания к порядку;
- ☐ приостанавливать незапланированные дискуссии;
- ☐ выносить замечания участнику заседания в случае нарушения им порядка проведения заседания;
- ☐ указать выступающему на отклонение от темы;
- ☐ поставить вопрос о приостановлении выступления, если выступающий нарушает настоящий Регламент;
- ☐ ставить вопрос об удалении участника с заседания;
- ☐ прервать заседание в случае возникновения чрезвычайных обстоятельств, нарушения общественного порядка, невыполнения

участником заседания правомерных требований председательствующего.

3.12. Председательствующий обязан:

- ☐ обеспечивать соблюдение каждым участником заседания настоящего Регламента и прав других участников заседания;
- ☐ в начале заседания сообщать участникам заседания о порядке проведения заседания;
- ☐ контролировать время выступлений, напоминать выступающему об истечении установленного времени.

3.13. На заседании по решению Председательствующего на заседании может быть объявлен перерыв. Длительность объявляемого перерыва объявляется Председательствующим на заседании, однако не должна превышать один час. По окончании перерыва присутствующие на заседании должны вернуться в зал проведения заседания. Секретарь заседания производит пересчёт присутствующих с целью определения наличия кворума.

4. Выступления на заседании.

4.1. Выступление ведётся в порядке, предусмотренном повесткой заседания, и допускается только после предоставления слова Председательствующим на заседании.

4.2. По ходатайству докладчика ему может быть предоставлена возможность использования необходимого для его выступления оборудования.

4.3. Пропустивший обсуждение пункта повестки из-за отсутствия в зале заседания лишается права на выступление по данному вопросу.

4.4. Какие-либо высказывания с места, нарушающие порядок на заседании, не допускаются.

4.5. Председательствующий на заседании вправе обратиться к Студенческому совету с просьбой о внеочередном выступлении участника заседания. Вопрос о внеочередном выступлении решается Студенческим советом.

4.6. Присутствующие на заседании очно и дистанционно члены Студенческого совета и студенты ФГУ вправе вступить в обсуждение вопроса. Секретарь заседания или Председательствующий на заседании зачитывают комментарии, оставленные под трансляцией заседания в процессе обсуждения в случае, если она ведётся.

4.7. Продолжительность выступлений:

- ☐ с докладами, предусмотренными повесткой, не должна превышать 10 минут;
- ☐ с докладами, не предусмотренными повесткой и входящими в пункт повестки «Разное», — до 3 минут;

- ☐ в дискуссиях — до 2 минут, при повторном выступлении в дискуссиях — до 1 минуты; общая продолжительность дискуссии по одному вопросу не должна превышать 10 минут;
- ☐ по порядку ведения заседания и голосования, для оглашения справок, предложений — до 1 минуты.

4.8. Председательствующий на заседании предупреждает выступающего за минуту до окончания его выступления. По истечении установленного времени Председательствующий на заседании предупреждает об этом выступающего, а затем вправе прервать его выступление.

4.9. После окончания дискуссий Председательствующий на заседании предоставляет слово другим участникам заседания, выступление каждого из которых не должно превышать 2 минут, а в совокупности — не более 10 минут. В случае проведения голосования время для выступлений отводится перед ним.

4.10. По предложению члена Студенческого совета продолжительность выступления, а также общая продолжительность выступлений может быть увеличена в случае, если со стороны Студенческого совета не поступит возражений, или с согласия не менее чем 1/3 участников заседания с правом голоса.

4.11. Участник заседания имеет право выступать по одному и тому же вопросу не более двух раз за исключением случаев, когда решением Студенческого совета ему предоставляется дополнительная возможность выступить.

4.12. На обсуждение каждого вопроса повестки выделяется десять минут. Обсуждение проходит в форме свободной дискуссии с мест. По прошествии выделенного времени Председательствующий на заседании резюмирует обсуждение.

4.13. На обсуждение может быть выделено дополнительное время в размере не более десяти минут решением Председательствующего на заседании, однако не более одного раза.

4.14. Не допускаются попытки перебить Председательствующего на заседании, Секретаря заседания в процессе их выступления, а также любые попытки помешать их речи, за исключением случаев нарушения выступающим настоящего Регламента. Осуществление таких попыток в грубой форме может быть пресечено удалением нарушителя с заседания по решению Председательствующего на заседании в случае, если нарушитель не является членом Студенческого совета или наблюдателем от Студенческого совета МГУ.

5. Голосования и принятие решений.

5.1. Каждый член Студенческого совета имеет на заседании один голос. Своё право на голосование присутствующий на заседании член Студенческого совета осуществляет лично.

5.2. Голосование проходит в смешанном формате (в очном и онлайн форматах) в случае, если иное не предусмотрено настоящим Регламентом.

5.3. Голосования нумеруются в формате **Н-З/С**, где Н – порядковый номер голосования, начиная с единицы и независимо от формы проведения очного голосования, З – порядковый номер заседания, на котором проводится голосование, С – номер созыва, в срок полномочий которого было проведено заседание. В протоколах соответствующего заседания и прочих документах, подразумевающих упоминание голосований одного и только одного заседания, полный номер голосования может быть сокращён – допускается указание порядкового номера голосования в рамках данного заседания, часть **-З/С** опускается.

5.4. В очном голосовании принимают участие члены Студенческого совета, присутствующие на заседании очно. Очное голосование осуществляется анонимно посредством бюллетеней (*Приложение №2*).

5.5. В онлайн-голосовании принимают участие члены Студенческого совета, присутствующие на заседании дистанционно через видеоконференцсвязь. Онлайн-голосование осуществляется через анонимный опрос в социальной сети ВКонтакте в сообществе «Голосования | Студенческий совет ФГУ» (<https://vk.com/votespa>).

5.6. На голосование выносятся следующие варианты ответов: «За», «Против» и «Воздержаться», либо перечисление обсуждённых вариантов и вариант «Воздержаться». В бумажном бюллетене любые записи помимо вариантов голосования считаются за «Воздержаться». Испорченный и несданный бюллетень также считается как голос за «Воздержаться».

5.7. По дополнительным и организационным вопросам голосование может проходить путём поднятия руки. В таком случае Секретарь заседания озвучивает формулировку голосования и варианты ответа, затем по каждому варианту отдельно проводится голосование. Секретарь заседания вслух подсчитывает количество поднятых рук и заносит в протокол. Участие Счётной комиссии в таких голосованиях не требуется. Члены Студенческого совета, присутствующие на заседании дистанционно, не участвуют в таких голосованиях.

5.8. Решения Студенческого совета принимаются на голосовании простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Студенческого совета.

5.9. Решения Студенческого совета оформляются постановлениями Студенческого совета.

5.10. Решение считается не принятым, если вариант, набравший большинство голосов, не является единственным (второй или несколько вариантов набрали такое же число голосов), либо если простое большинство голосов набрали варианты «Против» или «Воздержаться».

5.11. В случае, если решение не принято, Председательствующий на заседании принимает решение о проведении повторного голосования или переносе обсуждения вопроса и голосования по нему на другое заседание. Повторное голосование не может быть проведено более двух раз на одном заседании. Председательствующий на заседании может назначить проведение дополнительного обсуждения вопроса в определяемом им порядке до повторного голосования по нему. На дополнительное обсуждение вопроса отводится не более пяти минут.

5.12. Для подсчёта голосов и контроля за процессом подсчёта голосов созывается Счётная комиссия. Счётная комиссия созывается перед первым голосованием, проходящим в смешанном формате, и действует до конца заседания. В состав Счётной комиссии входят Секретарь заседания и все желающие присутствующие на заседании. Состав Счётной комиссии утверждается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Студенческого совета, голосование проводится путём поднятия руки и дистанционно.

5.13. Счётная комиссия может быть распущена простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Студенческого совета. Голосование по роспуску Счётной комиссии происходит путём поднятия руки. Вопрос о роспуске Счётной комиссии может поднять любой член Студенческого совета, но не чаще, чем один раз перед каждым голосованием.

5.14. Состав Счётной комиссии, избранный на заседании, складывает свои полномочия по окончании заседания без проведения дополнительных процедур.

5.15. По окончании обсуждения Секретарю заседания предоставляется десять минут на подготовку к проведению голосования, составление голосования: формулировки вопроса и вариантов ответа, раздачу бюллетеней и сбор подписей в явочном листе, озвучивание формулировки вопроса и вариантов ответа, количества розданных бюллетеней.

5.16. Голосование проходит в течение трех минут. В случае, если по истечении указанного срока количество проголосовавших окажется меньше количества присутствующих на заседании в очном и дистанционном форматах членов Студенческого совета, не участвовавшие в голосовании члены Студенческого совета признаются воздержавшимися.

5.17. После проведения голосования Секретарь заседания собирает и пересчитывает бюллетени. Счётной комиссии предоставляется три минуты на обработку и оглашение результатов.

5.18. Используемые бюллетени прилагаются к протоколу заседания. Результаты дистанционного голосования демонстрируются членам Счётной комиссии, а также зрителям трансляции заседания в случае, если она ведётся.

5.19. Результаты голосования утверждаются решением Счётной комиссии, оформленным в протоколе голосования.

5.20. По оглашении результатов голосования Председательствующий на заседании объявляет переход к следующему вопросу повестки.

5.21. Протокол заседания, составленный Секретарём заседания, публикуется Информационным отделом Студенческого совета в официальном сообществе Студенческого совета в социальной сети ВКонтакте в течение семи рабочих дней со дня согласования протокола с Председательствующим на заседании и членами Студенческого совета. На согласование протокола отводится один день, не включая день отправки протокола Секретарём заседания на согласование.

6. Контроль за исполнением решений и настоящего Регламента.

6.1. Контроль за исполнением решений Студенческого совета, принятых на заседании, возлагается на Руководство Студенческого совета.

6.2. Решения, принимаемые Студенческим советом, обязательны к исполнению для всех членов Студенческого совета и его активистов.

6.3. Соблюдение настоящего Регламента обеспечивает Председательствующий на заседании и Руководство Студенческого совета.

6.4. Изменения и дополнения в настоящий Регламент могут быть внесены простым большинством голосов.

Приложение №1
к Регламенту заседаний
Студенческого совета ФГУ
МГУ имени М. В. Ломоносова

ЯВОЧНЫЙ ЛИСТ

членов Студенческого совета
факультета государственного управления
МГУ имени М. В. Ломоносова

для заседания № 6/ХІІІ от 19 февраля 2024 года

№	Фамилия, имя, отчество	Явка на заседание	Получение бюллетеня для голосования					
			№1	№2	№3	№4	№5	№6
1	Асланян Елена Рубеновна							
2	Березин Денис Иванович							
3	Бикшаев Вячеслав Михайлович							
4	Бритаев Алан Олегович							
5	Воронова Алиса Евгеньевна							
6	Задков Никита Евгеньевич							
7	Колганов Артём Денисович							
8	Лазарева Мария Александровна							
9	Левченко Дарья Владимировна							
10	Лубенец Валерий Валерьевич							
11	Луи Эстер							
12	Любушкин Илья Михайлович							
13	Мамасадилов Мухаммад Сулеймонович							
14	Медведев Григорий Анатольевич							
15	Минибаева Альбина Максимовна							
16	Москаленко Екатерина Дмитриевна							
17	Невежин Дмитрий Александрович							
18	Нифтуллаев Фархад Нифтуллаевич							
19	Павлов Борис Романович							
20	Панкова Юлия Алексеевна							
21	Погудин Максим Александрович							
22	Синицына Арина Андреевна							
23	Сорокина Александра Борисовна							
24	Сорокина Елизавета Яновна							
25	Сушков Михаил Александрович							
26	Титов Серафим Александрович							
27	Феглер Максим Олегович							
28	Федосеев Илья Андреевич							
29	Филимендикова Анна Юрьевна							
30	Хабибрахманова Айгуль Альфредовна							
31	Яковлева Анастасия Михайловна							

Секретарь заседания №6
от 19 февраля 2024 года
Студенческого совета ФГУ

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

Образец явочного листа.

Приложение №2
к Регламенту заседания
Студенческого совета ФГУ
МГУ имени М. В. Ломоносова

СТУДСОВЕТ ФГУ БЮЛЛЕТЕНЬ
для голосования № _____
на заседании № _____
Дата: _____
☐ ЗА ☐ ПРОТИВ

Рисунок 1

СТУДСОВЕТ ФГУ БЮЛЛЕТЕНЬ
для голосования № _____
на заседании № _____
Дата: _____
_____ впишите вариант ответа

Рисунок 2

Рисунок 1 – образец бюллетеня для очного голосования на заседании Студенческого совета ФГУ, не предполагающего иных вариантов ответа, кроме «За», «Против» и «Воздержаться» (голос засчитывается за «Воздержаться», если не поставить какую-либо отметку напротив «За» и напротив «Против», либо если поставить отметку и напротив «За», и напротив «Против»).

Рисунок 2 – образец бюллетеня для очного голосования на заседании Студенческого совета ФГУ, предполагающего разнообразные варианты ответа. В таком случае все они озвучиваются вместе с формулировкой вопроса и по возможности фиксируются либо в беседе членов Студенческого совета ФГУ в социальной сети ВКонтакте, либо на крупном письменном носителе непосредственно в аудитории проведения заседания).