Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финуниверситет)

Уфимский филиал Финуниверситета

П Р И К А З

«03» 11 2026 г. № 347/о

Об утверждении Положения о Студенческом совете Уфимского филиала Федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»

В целях развития студенческого самоуправления и организации воспитательной работы в Уфимском филиале Федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации», на основании Устава Федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации», п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о Студенческом совете Уфимского филиала Федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» согласно приложению.

2. Установить, что Положение вступает в силу со дня регистрации настоящего приказа.

3. Председателю студенческого совета обеспечить применение Положения в деятельности Студенческого совета Уфимского филиала Финуниверситета и ознакомление с ним членов студенческого совета в течение 10 рабочих дней с момента принятия настоящего приказа.

Уфа. 2024 Тираж 5000 экз. Заказ № 240899"С". КП РБ Издательство «Мир печати».

4. Отделу информационно-коммуникационных технологий в течение 3 рабочих дней со дня регистрации настоящего приказа разместить Положение на официальном сайте Уфимского филиала Финансового университета.

5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор Т.В. Чинаев

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
Уфимского филиала Финансового университета при Правительстве Российской Федерации

«03» ноября 2026г. № 377/о

Директор _____/Т.В. Чинаев/

ПРИНЯТО
Протоколом собрания председателей Студенческого совета Уфимского филиала Финансового университета при Правительстве Российской Федерации от

«23» октября 2026г. № 2

Председатель _____/Р.А. Гембель/

СОГЛАСОВАНО
Протоколом собрания Ученого совета Уфимского филиала Финансового университета при Правительстве Российской Федерации от
«28» октября 2026г. № 42

ПОЛОЖЕНИЕ

о Студенческом совете
Уфимского филиала Федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»

Уфа, 2026 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Студенческий совет Уфимского филиала федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» (далее — Студенческий совет) постоянно действующий коллегиальный орган студенческого самоуправления Уфимского филиала федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» (далее — Уфимский филиал Финуниверситета).

1.2. В своей деятельности Студенческий совет руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Финансового университета, Кодексом этики университета, Правилами внутреннего распорядка обучающихся Финансового университета, другими локальными нормативными актами Финансового университета, а также настоящим Положением и актами Студенческого совета.

1.3. Студенческий совет не является юридическим лицом и осуществляет свою деятельность в качестве представительного органа студенческого самоуправления в пределах полномочий, предусмотренных настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Финансового университета. Студенческий совет не обладает самостоятельной имущественной и финансовой правосубъектностью, не вправе от своего имени заключать договоры, приобретать имущественные права и принимать на себя обязательства, а также выступать истцом или ответчиком в суде.

1.4. Студенческий совет создается по инициативе обучающихся в целях представления их интересов и обеспечения учета их мнения по вопросам управления Уфимским филиалом Финансового университета, а также при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся, и осуществляет свою деятельность в пределах полномочий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, локальными нормативными актами Финансового университета и Уфимского филиала, а также настоящим Положением.

1.5. Студенческий совет осуществляет свою деятельность на принципах политической нейтральности и светского характера. Использование наименования, символики и информационных ресурсов Студенческого совета, а также выступление от его имени в целях политической или религиозной агитации не допускаются.

1.6. Деятельность Студенческого совета направлена на представление и защиту прав и законных интересов всех обучающихся Уфимского филиала Финансового университета независимо от формы обучения, курса, осваиваемой образовательной программы и членства в Студенческом совете. Решения Студенческого совета принимаются в пределах его компетенции и

распространяются на обучающихся филиала в порядке и случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Финансового университета и Уфимского филиала, а также настоящим Положением.

1.7. Общее руководство деятельностью Студенческого совета осуществляет Председатель Студенческого совета, который организует его работу и координирует деятельность его структурных подразделений.

1.8. Структурным подразделением Студенческого совета является сектор, создаваемый для реализации определенного направления деятельности Студенческого совета. Непосредственное руководство деятельностью сектора осуществляет руководитель сектора, который организует работу сектора, распределяет обязанности между его участниками и обеспечивает выполнение возложенных на сектор задач. Руководитель сектора подотчетен Председателю Студенческого совета и действует в пределах полномочий, установленных настоящим Положением.

1.9. В Уфимском филиале Финансового университета создается и действует единый Студенческий совет. Создание и деятельность в пределах филиала двух и более студенческих советов, обладающих одинаковым статусом и дублирующих полномочия друг друга, не допускаются. Секторы Студенческого совета входят в его состав, осуществляют деятельность по соответствующим направлениям и не являются самостоятельными студенческими советами. Данное ограничение не препятствует созданию иных студенческих объединений, цели и полномочия которых не подменяют функции Студенческого совета.

1.10. Состав Студенческого совета формируется из числа обучающихся Уфимского филиала Финансового университета по очной и очно-заочной формам обучения, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования, а также образовательные программы высшего образования — программы бакалавриата, специалитета и магистратуры (далее — образовательные программы).

1.11. Участие обучающихся в деятельности Студенческого совета является добровольным. Формирование его состава осуществляется в порядке, установленном настоящим Положением, на основе равенства прав обучающихся и открытости процедур выдвижения и избрания, с учетом представительства различных курсов, специальностей и направлений подготовки, реализуемых в филиале.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ СТУДЕНЧЕСКОГО СОВЕТА

2.1. Целью деятельности Студенческого совета является представление прав и законных интересов обучающихся Уфимского филиала Финансового университета и обеспечение учета их мнения по вопросам управления филиалом и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, в пределах полномочий,

предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами и настоящим Положением.

2.2. Деятельность Студенческого совета также направлена на развитие студенческого самоуправления, поддержку инициатив обучающихся, содействие их профессиональному и личностному становлению, развитию профессиональных и надпрофессиональных навыков, включая навыки коммуникации, командной работы, самоорганизации, лидерства и ответственного принятия решений, а также на формирование правовой и гражданской культуры, активной гражданской позиции, социальной ответственности и уважения к правам и достоинству других людей.

2.3. Задачами Студенческого совета являются:

2.3.1. Разработка и представление администрации Уфимского филиала Финансового университета предложений по повышению качества образовательного процесса, совершенствованию условий обучения и образовательной среды с учетом профессиональных, научных и иных образовательных интересов обучающихся.

2.3.2. Взаимодействие с администрацией филиала, руководителями его структурных подразделений и студенческими объединениями по вопросам образовательной, научной, воспитательной и внеучебной деятельности, а также содействие в решении социально-бытовых вопросов, затрагивающих интересы обучающихся.

2.3.3. Рассмотрение проектов локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся, подготовка и представление мотивированного мнения, замечаний и предложений по таким проектам в пределах компетенции Студенческого совета и в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Финансового университета и филиала.

2.3.4. Подготовка и представление мотивированного мнения при выборе мер дисциплинарного взыскания в отношении обучающихся в предусмотренных законодательством и локальными нормативными актами случаях и порядке, с учетом обстоятельств совершения дисциплинарного проступка, его тяжести, причин, предшествующего поведения обучающегося, его психофизического и эмоционального состояния, с соблюдением конфиденциальности полученных сведений.

2.3.5. Содействие формированию у обучающихся ответственного отношения к учебе, соблюдению правил внутреннего распорядка, норм академической этики и правил поведения в образовательной организации, а также воспитанию бережного отношения к помещениям, оборудованию и иному имуществу Финансового университета и филиала.

2.3.6. Выявление, поддержка и содействие реализации общественно значимых молодежных инициатив, добровольческих, благотворительных, экологических, просветительских и иных социальных проектов, развитие культуры взаимопомощи и добровольного участия обучающихся в общественной жизни.

2.3.7. Инициирование, организация и проведение по согласованию с уполномоченными должностными лицами филиала образовательных, научных, культурных, творческих, спортивных и иных мероприятий, направленных на развитие способностей обучающихся, удовлетворение их интересов, самореализацию и укрепление студенческого сообщества.

2.3.8. Популяризация здорового образа жизни, физической культуры и спорта, содействие формированию ответственного отношения к физическому и психологическому благополучию, участие в профилактических и просветительских мероприятиях, направленных на предупреждение вредных привычек и опасных форм поведения.

2.3.9. Участие в организации содержательного досуга обучающихся, подготовка предложений по улучшению социально-бытовых условий, условий проживания в общежитии, питания, отдыха и использования доступной инфраструктуры филиала, а также содействие адаптации первокурсников и иногородних обучающихся.

2.3.10. Содействие развитию межкультурного взаимодействия и международного сотрудничества в студенческой среде, адаптации иностранных обучающихся и их вовлечению в жизнь филиала, формированию атмосферы взаимного уважения, недопущению дискриминации и уважению культурных, национальных и религиозных различий при соблюдении светского характера деятельности Студенческого совета.

2.3.11. Создание условий для развития у обучающихся управленческих, организационных и коммуникативных навыков, навыков командной и проектной работы, планирования, распределения обязанностей и ответственного принятия решений посредством участия в деятельности Студенческого совета, его секторов и реализации студенческих инициатив.

3. ПОЛНОМОЧИЯ СТУДЕНЧЕСКОГО СОВЕТА

3.1. Студенческий совет осуществляет следующие полномочия в пределах компетенции, установленной настоящим Положением, действующим законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Финансового университета и Уфимского филиала:

3.1.1. Участвует в оценке качества образовательного процесса, собирает и обобщает предложения обучающихся, подготавливает и направляет администрации филиала и руководителям соответствующих структурных подразделений предложения по совершенствованию организации обучения с учетом профессиональных и научных интересов обучающихся. Вносит предложения по проектам расписаний учебных занятий, зачетов и экзаменов, организации учебной и производственной практики, а также по улучшению условий учебы, быта и отдыха обучающихся.

3.1.2. Участвует в разработке и обсуждении проектов локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся, подготавливает замечания и предложения по их содержанию, а также

инициирует рассмотрение вопросов о внесении изменений в действующие локальные нормативные акты.

3.1.3. Участвует в планировании, подготовке, организации, проведении и оценке результатов внеучебных мероприятий филиала. Формирует организационные группы, привлекает обучающихся к участию в мероприятиях на добровольной основе и собирает обратную связь для совершенствования дальнейшей работы.

3.1.4. Участвует в обсуждении социально-бытовых и финансовых вопросов, затрагивающих интересы обучающихся, в том числе вопросов стипендиального обеспечения, оказания материальной помощи, предоставления иных мер поддержки, а также использования средств, выделяемых на культурно-массовые, спортивные и оздоровительные мероприятия. Вносит соответствующие предложения и участвует через своих представителей в работе уполномоченных комиссий в порядке, установленном локальными нормативными актами. Самостоятельное распоряжение указанными средствами к полномочиям Студенческого совета не относится.

3.1.5. Подготавливает и представляет мотивированное мнение по проектам локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся. Учет указанного мнения осуществляется в случаях и порядке, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Финансового университета и филиала.

3.1.6. Рассматривает предложения об установлении или изменении размера платы за пользование жилым помещением и коммунальные услуги в студенческом общежитии, представляет мнение Студенческого совета для его учета в установленном порядке, а также вносит предложения по вопросам информирования проживающих о составе, размере и порядке внесения соответствующих платежей.

3.1.7. Участвует в рассмотрении вопросов, связанных с нарушением обучающимися учебной дисциплины, правил внутреннего распорядка обучающихся и правил проживания в студенческом общежитии. Подготавливает и представляет мнение при выборе мер дисциплинарного взыскания в предусмотренных законодательством и локальными нормативными актами случаях, соблюдая права обучающихся и конфиденциальность полученных сведений.

3.1.8. Участвует в разработке и совершенствовании системы поощрения обучающихся за достижения в учебной, научной, творческой, спортивной, добровольческой и иной общественно значимой деятельности. Представляет предложения о поощрении обучающихся, в том числе за активное участие в работе Студенческого совета, его секторов и общественной жизни филиала, с указанием конкретных достижений и заслуг.

3.1.9. Выдвигает представителей обучающихся для включения в состав комиссий, рабочих групп и иных коллегиальных органов, рассматривающих вопросы, затрагивающие права и законные интересы обучающихся, в порядке,

установленном для формирования соответствующих органов. Участвует через своих представителей в их работе, обсуждении вопросов и подготовке предложений.

3.1.10. Запрашивает и получает в установленном порядке у администрации филиала и руководителей его структурных подразделений информацию и материалы, необходимые для осуществления своих полномочий. Использует полученные сведения исключительно для решения задач Студенческого совета с соблюдением требований о защите персональных данных и иной информации ограниченного доступа.

3.1.11. Вносит предложения по использованию помещений, оборудования и иных объектов материально-технической базы филиала для проведения заседаний, мероприятий и реализации студенческих инициатив. Согласовывает условия их использования с уполномоченными должностными лицами филиала и содействует бережному отношению обучающихся к предоставленному имуществу.

3.1.12. Информирует обучающихся о деятельности Студенческого совета и его секторов, принятых решениях, реализуемых проектах, предстоящих мероприятиях и возможностях участия в студенческом самоуправлении. Доводит до обучающихся предоставленную администрацией официальную информацию о деятельности Финансового университета и филиала, затрагивающую их права и законные интересы.

3.1.13. Принимает и рассматривает обращения, предложения и инициативы обучающихся, принимает по ним решения в пределах своей компетенции и сообщает заявителям о результатах рассмотрения. По вопросам, требующим решения администрации филиала или иных уполномоченных лиц, направляет соответствующие обращения и предложения по компетенции, соблюдая требования к обработке персональных данных.

3.1.14. Содействует соблюдению учебной дисциплины, правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитии и норм уважительного поведения. Участвует в профилактике конфликтов, организует разъяснительную работу и взаимодействует с уполномоченными работниками филиала по вопросам поддержания порядка. Студенческий совет не применяет дисциплинарные взыскания и иные меры принуждения.

3.1.15. Инициирует и реализует просветительские и общественно значимые проекты, направленные на развитие гражданского самосознания, правовой культуры, социальной ответственности, уважения к правам и достоинству других людей, формирование ответственного отношения к учебе и участию в жизни общества при соблюдении принципов политической нейтральности и светского характера деятельности.

3.1.16. Содействует развитию межкультурного взаимодействия, взаимного уважения и доброжелательных отношений в студенческой среде. Поддерживает инициативы, направленные на адаптацию иностранных и иногородних обучающихся, предупреждение дискриминации, травли и социальной изоляции, а также вовлечение обучающихся в совместную

деятельность независимо от их национальной, культурной и религиозной принадлежности.

3.1.17. Взаимодействует со структурными подразделениями филиала по вопросам организации образовательной деятельности, участвует в сборе обратной связи от обучающихся, выявлении организационных затруднений и подготовке предложений по их устранению. Содействует информированию обучающихся об образовательных возможностях, научных мероприятиях и программах профессионального развития.

3.1.18. Вносит предложения о включении студенческих мероприятий и проектов в планы внеучебной работы филиала, об их тематике, формате, сроках проведения и необходимом организационном обеспечении. Представляет инициативы обучающихся и секторов Студенческого совета, обосновывает их значимость и ожидаемые результаты.

3.1.19. Разрабатывает и утверждает в установленном настоящим Положением порядке план работы Студенческого совета на учебный год с учетом календарных планов Финансового университета и филиала. Координирует планы работы своих секторов, определяет ответственных за проведение мероприятий, рассматривает результаты выполнения запланированных задач и при необходимости корректирует план работы.

3.1.20. Выявляет и поддерживает социально значимые инициативы обучающихся, оказывает организационное и информационное содействие в подготовке и реализации студенческих проектов. Помогает формировать проектные команды, налаживать взаимодействие с подразделениями филиала и привлекать обучающихся к добровольческой и иной общественно полезной деятельности.

3.1.21. Изучает потребности обучающихся в улучшении условий учебы, проживания, питания, досуга и отдыха, в том числе посредством опросов, встреч и рассмотрения обращений. Обобщает выявленные проблемы, направляет предложения уполномоченным должностным лицам филиала и запрашивает информацию о результатах их рассмотрения.

3.1.22. Участвует в реализации Программы развития Финансового университета в части, относящейся к студенческому самоуправлению и интересам обучающихся. Разрабатывает и реализует в пределах своей компетенции соответствующие инициативы и проекты, взаимодействует с ответственными подразделениями филиала и информирует обучающихся о возможностях участия в их реализации.

4. ЧЛЕНСТВО В СТУДЕНЧЕСКОМ СОВЕТЕ

4.1. Членом Студенческого совета может стать любой обучающийся Уфимского филиала Финансового университета по очной или очно-заочной форме обучения, осваивающий образовательные программы, указанные в настоящем Положении, добровольно выразивший желание участвовать в деятельности Студенческого совета и прошедший отбор в соответствующий сектор.

4.2. Отбор осуществляется на основе открытости, равенства возможностей и добровольности участия. Информация о сроках, порядке, критериях отбора и направлениях деятельности секторов заблаговременно размещается на информационных ресурсах Студенческого совета. По результатам отбора руководитель соответствующего сектора представляет кандидатуры для рассмотрения на собрании руководителей Студенческого совета.

4.3. При отборе кандидатов учитываются их заинтересованность в деятельности выбранного сектора, готовность выполнять соответствующие задачи, ответственность, умение взаимодействовать с другими участниками, соблюдение норм этики и уважительного общения. Дополнительно могут учитываться успеваемость, опыт участия в общественной жизни филиала, организационные, творческие и иные навыки, соответствующие направлению деятельности сектора. Отсутствие опыта общественной деятельности само по себе не является основанием для отказа в приеме.

4.4. Критерии отбора должны быть непосредственно связаны с задачами соответствующего сектора, заранее доведены до сведения кандидатов и применяться ко всем кандидатам на равных условиях.

4.5. Решение о приеме обучающегося в состав Студенческого совета принимается на собрании руководителей Студенческого совета открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на собрании лиц, имеющих право голоса, при наличии кворума, установленного настоящим Положением. При равенстве голосов решение о приеме считается непринятым.

4.6. Решение оформляется протоколом собрания с указанием результатов голосования, фамилии, имени, отчества принимаемого обучающегося при наличии и наименования соответствующего сектора. На основании принятого решения Председатель Студенческого совета издает приказ о приеме обучающегося в состав Студенческого совета и включении его в соответствующий сектор.

4.7. Кандидат уведомляется о принятом решении, а по его обращению ему предоставляется информация о причинах отказа в приеме.

4.8. Датой приема обучающегося в состав Студенческого совета является дата, указанная в приказе Председателя Студенческого совета, а при отсутствии такого указания — дата издания приказа. Руководитель соответствующего сектора обеспечивает ознакомление нового члена с приказом о приеме, настоящим Положением, направлениями деятельности сектора и его обязанностями.

4.9. Сведения о приеме вносятся в учетные документы Студенческого совета. Информация о новых членах может размещаться на информационных ресурсах Студенческого совета с соблюдением требований законодательства о персональных данных. Размещение такой информации не является условием возникновения членства.

4.10. Член студенческого совета имеет право:

4.10.1. Вносить предложения по вопросам деятельности Студенческого совета и соответствующего сектора, участвовать в их обсуждении, представлять собственные инициативы и проекты.

4.10.2. Предлагать вопросы для включения в повестку собраний соответствующего сектора, участвовать в обсуждении и голосовании по рассматриваемым вопросам в порядке, установленном настоящим Положением.

4.10.3. Избирать и быть избранным на выборные должности Студенческого совета и его секторов при соблюдении требований и процедур, предусмотренных настоящим Положением.

4.10.4. Получать от Председателя Студенческого совета и руководителя соответствующего сектора информацию о деятельности Студенческого совета, планируемых мероприятиях, принятых решениях и результатах их исполнения, а также знакомиться с документами, непосредственно затрагивающими его участие в работе Студенческого совета, с учетом установленных ограничений доступа к информации.

4.10.5. Добровольно выйти из состава Студенческого совета на основании письменного уведомления, направленного руководителю соответствующего сектора и Председателю Студенческого совета, в том числе в электронной форме, позволяющей установить отправителя. В уведомлении указывается предполагаемая дата выхода.

4.10.6. Уведомление о выходе направляется, как правило, не менее чем за три календарных дня до предполагаемой даты выхода для передачи текущих дел. По просьбе члена Студенческого совета выход может быть оформлен в более короткий срок, в том числе в день получения уведомления. Выход из состава Студенческого совета не требует одобрения и не может быть обусловлен обязательным завершением порученных задач.

4.10.7. Свободно высказывать мнение по вопросам деятельности Студенческого совета, выражать аргументированное несогласие с предложениями и решениями, соблюдая нормы уважительного общения. Само по себе выражение несогласия или обоснованной критики не является основанием для ограничения прав члена Студенческого совета или его исключения.

4.10.8. Обращаться к Председателю Студенческого совета по вопросам организации работы сектора, распределения обязанностей, соблюдения своих прав и рассмотрения конфликтных ситуаций.

4.11. Член Студенческого совета обязан:

4.11.1. Участвовать в деятельности Студенческого совета и соответствующего сектора, добросовестно выполнять добровольно принятые на себя задачи и своевременно сообщать о возникших обстоятельствах, препятствующих их выполнению.

4.11.2. Соблюдать настоящее Положение и принятые в пределах компетенции решения Студенческого совета и соответствующего сектора, не

противоречащие действующему законодательству Российской Федерации и локальным нормативным актам Финансового университета и филиала.

4.11.3. Принимать участие в собраниях соответствующего сектора, заблаговременно знакомиться с предоставленными материалами и уведомлять руководителя сектора о невозможности присутствовать на собрании.

4.11.4. Участвовать в заседаниях Студенческого совета, если он входит в состав соответствующего органа либо его участие предусмотрено настоящим Положением. При невозможности присутствовать своевременно уведомлять организатора заседания.

4.11.5. Уважительно относиться к обучающимся, работникам филиала и иным лицам, не допускать дискриминации, травли, оскорблений и иных действий, нарушающих права и достоинство человека.

4.11.6. Бережно относиться к имуществу, предоставленному для деятельности Студенческого совета, соблюдать установленный порядок использования помещений, оборудования и информационных ресурсов.

4.11.7. Соблюдать конфиденциальность персональных данных и иных сведений ограниченного доступа, полученных в связи с участием в деятельности Студенческого совета.

4.11.8. Выступать от имени Студенческого совета или соответствующего сектора только в пределах предоставленных полномочий, не использовать свой статус, наименование и информационные ресурсы Студенческого совета в личных интересах либо в целях политической или религиозной агитации.

4.11.9. При прекращении членства передать руководителю сектора или иному уполномоченному лицу предоставленное имущество, документы и материалы по выполняемым задачам, а также обеспечить передачу доступа к информационным ресурсам Студенческого совета в установленном порядке.

4.12. Член Студенческого совета может быть исключен из его состава на основании мотивированного решения руководителя соответствующего сектора, согласованного с Председателем Студенческого совета, в следующих случаях:

4.12.1. Совершение действий, противоречащих целям и задачам Студенческого совета, повлекших нарушение прав и законных интересов других лиц, срыв согласованных мероприятий либо существенное воспрепятствование деятельности Студенческого совета или его секторов.

4.12.2. Грубое или неоднократное нарушение требований настоящего Положения либо решений Студенческого совета и соответствующего сектора, принятых в пределах их компетенции. Неоднократным признается совершение двух и более подтвержденных нарушений, если после первого нарушения член Студенческого совета был уведомлен о необходимости соблюдения соответствующих требований.

4.12.3. Неоднократное неисполнение без уважительных причин добровольно принятых на себя обязанностей, включая нарушение согласованных сроков выполнения задач, систематическое отсутствие на

собраниях, участие в которых предусмотрено настоящим Положением, и неисполнение порученных задач после уведомления о необходимости устранить допущенные нарушения. При рассмотрении указанных обстоятельств учитываются учебная нагрузка, состояние здоровья и иные уважительные причины.

4.12.4. Использование статуса члена Студенческого совета, его наименования, символики, имущества или информационных ресурсов для введения других лиц в заблуждение, получения неправомерной личной выгоды, политической или религиозной агитации либо совершения действий, нарушающих права и законные интересы других лиц.

4.12.5. Наличие более трех академических задолженностей, то есть четырех и более академических задолженностей одновременно, подтвержденных сведениями уполномоченного учебного подразделения филиала на дату принятия решения об исключении.

4.12.6. Применение к обучающемуся дисциплинарного взыскания, оформленного распорядительным актом уполномоченного должностного лица Финансового университета или филиала, если указанное взыскание не отменено, не снято и не погашено на дату принятия решения об исключении.

4.12.7. Наличие более 80 академических часов пропусков учебных занятий без уважительных причин в течение одного календарного месяца, подтвержденных данными учета посещаемости и сведениями уполномоченного учебного подразделения филиала.

4.12.8. При подсчете пропущенных часов не учитываются пропуски, признанные уважительными в установленном в филиале порядке, в том числе связанные с документально подтвержденной временной нетрудоспособностью или согласованным участием в мероприятиях.

4.12.9. Рассмотрение вопроса об исключении осуществляется руководителем соответствующего сектора на основании документально подтвержденных сведений. Материалы должны содержать описание обстоятельств, послуживших основанием для рассмотрения вопроса, ссылки на соответствующие положения настоящего Положения и подтверждающие документы.

4.12.10. Сведения об академических задолженностях, посещаемости и дисциплинарных взысканиях запрашиваются и предоставляются в установленном в филиале порядке с соблюдением требований к защите персональных данных. Непроверенные сообщения и предположения не могут служить достаточным основанием для исключения.

4.12.11. До принятия решения об исключении руководитель сектора уведомляет члена Студенческого совета об основаниях рассмотрения данного вопроса и предоставляет ему возможность ознакомиться с относящимися к нему материалами, представить письменные объяснения и подтверждающие документы в течение трех рабочих дней со дня получения уведомления.

4.12.12. Решение принимается после истечения указанного срока. Непредставление объяснений не препятствует рассмотрению вопроса при

условии подтвержденного уведомления обучающегося. При наличии уважительной причины срок представления объяснений может быть продлен по его обращению.

4.12.13. Руководитель соответствующего сектора выносит вопрос об исключении члена Студенческого совета на рассмотрение собрания руководителей секторов Студенческого совета. Для рассмотрения вопроса руководитель сектора представляет мотивированное предложение об исключении, содержащее сведения об обучающемся, описание обстоятельств, послуживших основанием для исключения, ссылку на соответствующий пункт настоящего Положения, подтверждающие материалы и объяснения обучающегося при их наличии.

4.12.14. Собрание руководителей секторов Студенческого совета рассматривает представленные материалы, оценивает достоверность сведений, объяснения обучающегося, характер и последствия нарушения, обстоятельства его совершения, предшествующее участие обучающегося в деятельности Студенческого совета и возможность устранения нарушения без прекращения членства. Обучающемуся предоставляется возможность присутствовать при рассмотрении вопроса и изложить свою позицию.

4.12.15. При недостаточности материалов рассмотрение вопроса откладывается до получения дополнительных сведений. Если обстоятельства, предусмотренные пунктами 4.12.5–4.12.7 настоящего Положения, не подтверждены либо соответствующее основание отпало до принятия решения, исключение по этому основанию не производится.

4.12.16. Решение об исключении принимается на собрании руководителей секторов Студенческого совета открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих руководителей секторов, имеющих право голоса, при наличии кворума, установленного настоящим Положением. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих лиц, имеющих право голоса. При равенстве голосов решение об исключении считается непринятым. Лицо, в отношении которого рассматривается вопрос об исключении, в голосовании по данному вопросу не участвует.

4.12.17. Решение собрания оформляется протоколом, в котором указываются:

а) фамилия, имя, отчество обучающегося при наличии и наименование соответствующего сектора;

б) установленные обстоятельства и подтверждающие их материалы;

в) объяснения обучающегося и результаты их рассмотрения либо сведения о непредставлении объяснений после надлежащего уведомления;

г) основание исключения со ссылкой на соответствующий пункт настоящего Положения;

д) результаты голосования и принятое решение.

4.12.18. На основании решения собрания руководителей секторов Студенческого совета, оформленного протоколом, Председатель

Студенческого совета издает приказ об исключении обучающегося из состава Студенческого совета. В приказе указываются сведения об обучающемся, основание и дата исключения, а также дата и номер протокола собрания.

4.12.19. Копия приказа об исключении направляется обучающемуся в течение трех рабочих дней со дня издания приказа. Одновременно ему сообщаются порядок и срок обращения с заявлением о пересмотре решения.

4.12.20. Обучающийся вправе в течение десяти рабочих дней со дня получения указанных документов обратиться с заявлением о пересмотре решения на собрании руководителей Студенческого совета. Заявление рассматривается в течение пятнадцати рабочих дней со дня его поступления с предоставлением обучающемуся возможности изложить свою позицию и представить дополнительные материалы.

4.12.21. Руководитель сектора, принявший решение, и Председатель Студенческого совета, согласовавший его, вправе давать пояснения, но не участвуют в голосовании по вопросу пересмотра. Наличие кворума и результаты голосования по этому вопросу определяются без учета указанных лиц.

4.12.22. Решение по результатам пересмотра принимается простым большинством голосов присутствующих лиц, имеющих право голоса по данному вопросу, и оформляется протоколом. При отмене решения об исключении Председатель Студенческого совета издает приказ о восстановлении обучающегося в составе Студенческого совета.

4.12.23. Датой исключения является дата, указанная в приказе Председателя Студенческого совета, но не ранее дня доведения приказа до сведения обучающегося. Исключение прекращает членство во всех секторах Студенческого совета и полномочия по занимаемым в нем должностям.

4.12.24. Соответствующие изменения вносятся в учетные документы Студенческого совета. Публичное размещение сведений об академических задолженностях, пропусках занятий, дисциплинарных взысканиях и иных персональных данных без надлежащего правового основания не допускается.

4.13. Членство в Студенческом совете также прекращается в связи с добровольным выходом, отчислением из филиала, в том числе в связи с завершением обучения, либо переводом на форму обучения, не предусмотренную пунктом 4.1 настоящего Положения. Прекращение членства по указанным основаниям не является исключением за нарушение и оформляется на основании соответствующего уведомления или подтвержденных сведений.

5. СЕКТОРА СТУДЕНЧЕСКОГО СОВЕТА

5.1. Структурными подразделениями Студенческого совета являются сектора, создаваемые для организации работы по основным направлениям его деятельности. Сектора входят в состав Студенческого совета, действуют на основании настоящего Положения и обеспечивают выполнение закрепленных за ними задач.

5.2. В структуру Студенческого совета входят следующие сектора:

5.2.1. Сектор культуры и творческих инициатив (АРТ сектор):

а) разрабатывает и вносит предложения по проведению культурных, творческих, праздничных и досуговых мероприятий филиала;

б) участвует в подготовке и проведении концертов, конкурсов, фестивалей, тематических вечеров и иных студенческих мероприятий;

в) разрабатывает концепции и сценарии мероприятий, подготавливает тексты выступлений, организует репетиции и взаимодействие участников;

г) обеспечивает подготовку реквизита, декораций и иных элементов оформления мероприятий в пределах согласованных возможностей и предоставленных ресурсов;

д) разрабатывает и осуществляет по согласованию с уполномоченными работниками филиала праздничное оформление помещений, создание фотозон, тематических уголков и выставочных пространств;

е) выявляет и поддерживает творческие инициативы обучающихся, содействует раскрытию их способностей и вовлечению в культурную жизнь филиала;

ж) взаимодействует с другими секторами при информационном сопровождении мероприятий, привлечении участников и решении организационных вопросов;

з) содействует развитию движения КВН в филиале, формированию студенческой команды КВН и привлечению новых участников, организует подготовку сценариев, юмористических номеров и выступлений, проведение репетиций, а также оказывает организационную поддержку участию команды во внутриуниверситетских, межвузовских и иных играх, конкурсах и фестивалях КВН по согласованию с уполномоченными работниками филиала.

5.2.2. Спортивный сектор:

а) содействует развитию массовой физической культуры, популяризации здорового образа жизни и активного отдыха среди обучающихся независимо от уровня их спортивной подготовки;

б) разрабатывает и вносит предложения по проведению внутристуденческих эстафет, спортивных праздников, дней здоровья, подвижных игр, любительских турниров и иных доступных физкультурно-оздоровительных мероприятий;

в) организует по согласованию с ответственными работниками филиала внутристуденческие спортивные мероприятия, в том числе между учебными группами, курсами и секторами Студенческого совета, обеспечивает регистрацию участников, формирование команд и организационное сопровождение;

г) информирует обучающихся о возможностях участия в массовых спортивных и физкультурно-оздоровительных мероприятиях, не связанных с профессиональным спортом;

д) содействует добровольному участию обучающихся в городских, межвузовских и иных массовых любительских спортивных мероприятиях, организует сбор участников и координирует их участие по согласованию с уполномоченными работниками филиала;

е) поддерживает студенческие инициативы по организации активного досуга, укреплению командного взаимодействия и проведению любительских спортивных встреч;

ж) взаимодействует с сектором СМИ при подготовке анонсов, освещении мероприятий и публикации их результатов;

з) содействует соблюдению правил проведения мероприятий, требований безопасности, принципов честной игры и уважительного отношения к участникам, учитывает доступность предлагаемых активностей и установленные условия допуска к участию.

Спортивный сектор осуществляет деятельность в сфере массового любительского спорта, физкультурно-оздоровительных мероприятий и активного отдыха обучающихся. Подготовка профессиональных спортсменов и организация профессиональной спортивной деятельности к полномочиям сектора не относятся.

5.2.3. Сектор средств массовой информации (сектор СМИ):

а) осуществляет информационное сопровождение деятельности Студенческого совета и его секторов;

б) подготавливает и размещает на информационных ресурсах Студенческого совета новости, объявления, анонсы, отчеты и иные материалы о студенческой жизни;

в) организует фото- и видеосъемку мероприятий, подготовку интервью, репортажей, видеороликов и иных информационных материалов;

г) разрабатывает афиши, карточки, презентационные и иные графические материалы для мероприятий и проектов Студенческого совета;

д) участвует в ведении страниц и каналов Студенческого совета, в соответствии с установленным порядком доступа, подготовки и согласования публикаций;

е) взаимодействует с подразделением филиала, ответственным за информационную деятельность, по вопросам освещения мероприятий и размещения материалов на официальных ресурсах филиала;

ж) обеспечивает проверку достоверности подготавливаемой информации, соблюдение норм этики, требований к использованию символики Финансового университета, защите персональных данных, использованию изображений граждан и объектов авторского права;

з) формирует и систематизирует архив фото-, видео- и иных материалов Студенческого совета, обеспечивает их передачу при смене ответственных лиц.

5.2.4. Научный сектор:

а) содействует вовлечению обучающихся в научную, исследовательскую и проектную деятельность;

б) информирует обучающихся о научных конференциях, олимпиадах, конкурсах, семинарах, грантовых программах и иных возможностях развития научных интересов;

в) участвует в подготовке и проведении студенческих научных мероприятий, дискуссий, круглых столов, интеллектуальных конкурсов и встреч с исследователями и специалистами;

г) взаимодействует с преподавателями, кафедрами и иными подразделениями филиала по вопросам поддержки студенческих научных инициатив;

д) содействует формированию исследовательских и проектных команд, обмену опытом и представлению результатов работы обучающихся;

е) собирает предложения обучающихся по тематике научных мероприятий и развитию условий для исследовательской деятельности;

ж) способствует формированию культуры академической добросовестности, самостоятельности исследований и корректного использования источников;

з) взаимодействует с действующими научными студенческими объединениями филиала и сектором СМИ при освещении научных достижений обучающихся;

и) поддерживает разработку и реализацию студенческих научных, исследовательских и социально значимых проектов, содействует формированию проектных команд, определению целей, задач, этапов работы и ожидаемых результатов;

к) осуществляет поиск и распространение информации о грантовых конкурсах, конкурсах молодежных проектов и иных программах поддержки студенческих инициатив, информирует обучающихся об условиях участия и сроках подачи заявок;

л) оказывает организационную и информационную помощь в подготовке конкурсных и грантовых заявок, включая описание проекта, составление календарного плана, предварительной сметы и показателей результативности, содействует привлечению преподавателей и специалистов для консультационной поддержки;

м) организует обсуждения, презентации и предварительные защиты студенческих проектов, помогает участникам подготовиться к представлению своих инициатив перед конкурсными комиссиями и экспертами;

н) содействует организационному сопровождению проектов, получивших грантовую поддержку, сбору материалов об их реализации и подготовке содержательных отчетов во взаимодействии с руководителями проектов и ответственными подразделениями филиала;

о) обобщает опыт участия обучающихся в проектной и грантовой деятельности, совместно с сектором СМИ освещает результаты реализованных проектов и способствует распространению успешных практик.

Подача заявок от имени Финансового университета или филиала осуществляется уполномоченными лицами в установленном порядке.

Научный сектор не принимает на себя финансовые обязательства и не осуществляет самостоятельное распоряжение грантовыми средствами.

5.2.5. Сектор волонтеров:

а) развивает добровольческую деятельность и содействует вовлечению обучающихся в общественно полезные инициативы;

б) организует и поддерживает социальные, благотворительные, экологические, просветительские и иные добровольческие проекты по согласованию с уполномоченными работниками филиала;

в) формирует команды добровольцев для организационной помощи при проведении мероприятий филиала;

г) информирует обучающихся о возможностях участия в добровольческих проектах, условиях участия и задачах волонтеров;

д) взаимодействует в пределах предоставленных полномочий с добровольческими объединениями и организациями по вопросам реализации совместных проектов;

е) организует подготовку и инструктаж участников в пределах своей компетенции, распределяет согласованные задачи и содействует соблюдению требований безопасности;

ж) ведет учет участия обучающихся в добровольческих мероприятиях и подготавливает предложения об их поощрении;

з) содействует развитию культуры взаимопомощи, социальной ответственности и уважительного отношения к получателям помощи, обеспечивая добровольность участия обучающихся;

и) взаимодействует с общественными организациями, студенческими объединениями и движениями, волонтерскими организациями и движениями по вопросам подготовки и реализации совместных социально значимых проектов, добровольческих акций и мероприятий, обмена опытом и привлечения обучающихся к общественно полезной деятельности. Такое взаимодействие осуществляется в пределах полномочий сектора, по согласованию с уполномоченными работниками филиала и с соблюдением принципов добровольности, политической нейтральности и светского характера деятельности Студенческого совета.

5.2.6. Сектор организационно-правовой работы:

а) осуществляет организационное и документационное сопровождение деятельности Студенческого совета и его секторов;

б) участвует в подготовке собраний и заседаний Студенческого совета, формирует проекты повесток, уведомляет участников, подготавливает материалы, явочные листы и бюллетени для голосования;

в) обеспечивает ведение протоколов собраний и заседаний, подготовку проектов распоряжений Председателя Студенческого совета, выписок из протоколов и иных документов;

г) ведет учет состава Студенческого совета и его секторов, оформляет документы по вопросам приема, выхода и исключения членов в соответствии с решениями уполномоченных органов и лиц;

д) систематизирует и обеспечивает хранение документов Студенческого совета, организует их передачу при смене ответственных лиц с соблюдением требований к защите персональных данных и ограничению доступа к конфиденциальной информации;

е) участвует в подготовке предложений о внесении изменений в настоящее Положение и иные документы, регулирующие деятельность Студенческого совета;

ж) проводит предварительный анализ проектов решений и документов Студенческого совета на соответствие настоящему Положению, при необходимости направляет вопросы для разъяснения уполномоченным работникам филиала;

з) организует сбор и обобщение предложений обучающихся по проектам локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, подготавливает материалы для формирования мотивированного мнения Студенческого совета;

и) обеспечивает регистрацию поступающих в Студенческий совет обращений, их передачу на рассмотрение по компетенции и учет результатов рассмотрения;

к) содействует соблюдению установленного порядка проведения выборов и голосований, оформления их результатов, приема и прекращения членства в Студенческом совете;

л) участвует в организации правопросветительских мероприятий, информирует обучающихся о способах обращения в уполномоченные подразделения филиала по вопросам защиты их прав и законных интересов;

м) ведет учет поручений и решений Студенческого совета, отслеживает установленные сроки их исполнения и информирует Председателя Студенческого совета и руководителей секторов о ходе выполнения.

5.3. Непосредственное руководство деятельностью каждого сектора осуществляет руководитель сектора. Руководитель сектора организует текущую работу, распределяет задачи между участниками с учетом их согласия, возможностей и интересов, координирует подготовку мероприятий и представляет сектор на собраниях руководителей секторов Студенческого совета.

5.4. Работа секторов осуществляется в соответствии с планом работы Студенческого совета на учебный год. Предложения о проведении мероприятий должны содержать сведения об их цели, формате, сроках, предполагаемых участниках, ответственных лицах и необходимых ресурсах.

5.5. Сектора взаимодействуют между собой при реализации общих проектов. Для подготовки конкретного мероприятия могут создаваться временные рабочие группы из представителей нескольких секторов. Ответственный за координацию такой группы определяется решением собрания руководителей секторов.

5.6. Мероприятия, предполагающие использование помещений, оборудования, символики или иных ресурсов филиала, привлечение внешних

участников либо размещение информации на официальных ресурсах филиала, проводятся с соблюдением установленного порядка согласования с уполномоченными должностными лицами.

5.7. Сектора не вправе самостоятельно принимать от имени Финансового университета или филиала финансовые и имущественные обязательства, заключать договоры либо давать обязательные поручения работникам и обучающимся, не являющимся участниками соответствующего сектора.

5.8. Руководители секторов представляют отчеты о выполненных задачах и проведенных мероприятиях на собраниях руководителей секторов в сроки, определенные планом работы Студенческого совета, а также по итогам учебного года.

5.9. Предложения о создании новых секторов, изменении их наименований, объединении или прекращении деятельности рассматриваются на собрании руководителей секторов Студенческого совета. Изменения структуры оформляются путем внесения соответствующих изменений в настоящее Положение в установленном порядке.

6. СТУДЕНЧЕСКОЕ ЗАСЕДАНИЕ (СОБРАНИЕ)

6.1. Собрание Студенческого совета проводится для обсуждения планов работы, подготовки мероприятий, подведения итогов и решения иных вопросов деятельности Студенческого совета.

6.2. В собрании участвуют Председатель Студенческого совета, руководители секторов и члены Студенческого совета. При необходимости могут приглашаться обучающиеся и работники филиала.

6.3. Собрание созывается Председателем Студенческого совета по мере необходимости. Участникам заранее сообщаются дата, время, место проведения и вопросы, предлагаемые для обсуждения.

6.4. Собрание ведет Председатель Студенческого совета, а в его отсутствие — определенное им лицо. Для ведения протокола из числа организационно-правового сектора Студенческого совета избирается секретарь.

6.5. Собрание правомочно принимать решения, если на нем присутствует более половины членов Студенческого совета. Каждый член Студенческого совета имеет один голос. Приглашенные лица участвуют в обсуждении без права голоса.

6.6. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов Студенческого совета. При равенстве голосов решение считается непринятым. Вопросы, отнесенные настоящим Положением к полномочиям собрания руководителей секторов, рассматриваются в установленном для него порядке.

6.7. Решения собрания оформляются протоколом, который подписывают председательствующий и секретарь. В протоколе указываются

рассмотренные вопросы, результаты голосования, принятые решения, а при необходимости — ответственные лица и сроки исполнения.

6.8. Принятые решения доводятся до членов Студенческого совета. Председатель Студенческого совета и руководители секторов организуют их исполнение в пределах своих полномочий.

7. СОБРАНИЕ РУКОВОДИТЕЛЕЙ СЕКТОРОВ СТУДЕНЧЕСКОГО СОВЕТА

7.1. Собрание руководителей секторов Студенческого совета (далее — Собрание) является высшим коллегиальным органом управления Студенческим советом и принимает решения по основным вопросам его деятельности в пределах полномочий, предусмотренных настоящим Положением и локальными нормативными актами Финансового университета и филиала.

7.2. Собрание обеспечивает сбор, обсуждение и учет мнения обучающихся по вопросам деятельности Студенческого совета и студенческой жизни филиала, рассматривает поступившие предложения и обращения, формирует позицию Студенческого совета по вопросам, затрагивающим права и законные интересы обучающихся.

7.3. В состав Собрания с правом голоса входят руководители всех действующих секторов Студенческого совета и заместители Председателя Студенческого совета. Каждый член Собрания обладает одним голосом. При совмещении должностей заместителя Председателя Студенческого совета и руководителя сектора дополнительный голос не предоставляется.

7.4. Председатель Студенческого совета организует и ведет заседания Собрания. Если Председатель одновременно является руководителем сектора, он обладает одним голосом как руководитель соответствующего сектора. В остальных случаях Председатель участвует в обсуждении без права голоса.

7.5. На заседания могут приглашаться члены Студенческого совета, другие обучающиеся, работники филиала, представители студенческих объединений, общественных организаций. Приглашенные лица участвуют в обсуждении без права голоса.

7.6. Заседание Собрания правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа действующих руководителей секторов. Перед началом заседания проводится регистрация участников и устанавливается наличие кворума.

7.7. Решения Собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов Собрания, имеющих право голоса по соответствующему вопросу, если настоящим Положением не предусмотрено иное. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины указанных лиц. При равенстве голосов решение считается непринятым.

7.8. Лицо, в отношении которого рассматривается вопрос об исключении из Студенческого совета или досрочном прекращении

полномочий, не участвует в голосовании по данному вопросу. Кворум и результаты голосования по этому вопросу определяются без учета указанного лица.

7.9. Собрание осуществляет следующие полномочия:

7.9.1. Определяет основные направления деятельности Студенческого совета, утверждает планы работы, рассматривает предложения секторов и координирует реализацию совместных мероприятий и проектов.

7.9.2. Рассматривает вопросы, связанные с нарушением обучающимися Устава Финансового университета, учебной дисциплины, правил внутреннего распорядка и правил проживания в студенческих общежитиях, и формирует мнение Студенческого совета в случаях и порядке, предусмотренных законодательством и локальными нормативными актами. Собрание самостоятельно не применяет дисциплинарные взыскания.

7.9.3. Участвует в разработке предложений по совершенствованию системы поощрения обучающихся за достижения в учебной, научной, творческой, спортивной, добровольческой и иной общественно значимой деятельности. Рассматривает кандидатуры обучающихся для представления к поощрению.

7.9.4. Рассматривает социально-бытовые вопросы, затрагивающие интересы обучающихся, обобщает предложения по улучшению условий учебы, проживания, питания и отдыха и направляет их уполномоченным работникам филиала.

7.9.5. Заслушивает отчеты Председателя Студенческого совета и руководителей секторов, оценивает выполнение планов и принятых решений, вносит предложения по совершенствованию работы.

7.9.6. Рассматривает вопрос о выражении недоверия Председателю Студенческого совета на основании мотивированного предложения не менее одной трети действующих руководителей секторов. Председателю предоставляется возможность ознакомиться с основаниями такого предложения и представить объяснения.

7.9.7. Решение о выражении недоверия принимается не менее чем двумя третями голосов от общего числа членов Собрания, имеющих право голоса по данному вопросу. Последствия принятия такого решения и порядок досрочного прекращения полномочий Председателя определяются соответствующим разделом настоящего Положения.

7.9.8. Представляет интересы обучающихся во взаимодействии с администрацией и структурными подразделениями филиала, студенческими объединениями, общественными и иными организациями в пределах полномочий Студенческого совета.

7.9.9. Обсуждает проекты локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся, и принимает мотивированное мнение Студенческого совета для направления уполномоченным должностным лицам.

7.9.10. Принимает внутренние организационные акты Студенческого совета, вносит в них изменения и признает их утратившими силу. Подготавливает предложения об изменении настоящего Положения. Акты, для которых предусмотрен специальный порядок принятия или утверждения, оформляются с соблюдением такого порядка.

7.9.11. Определяет сроки проведения отбора в сектора, рассматривает и утверждает порядок и критерии отбора, обеспечивает своевременное информирование обучающихся о возможности вступления в Студенческий совет.

7.9.12. Принимает решения о приеме обучающихся в состав Студенческого совета по представлению руководителей соответствующих секторов. На основании решений Собрания Председатель Студенческого совета издает приказы о приеме.

7.9.13. Рассматривает по мотивированному представлению Председателя Студенческого совета или руководителя соответствующего сектора вопросы об исключении членов Студенческого совета и досрочном прекращении их полномочий. Решения принимаются по основаниям и с соблюдением процедуры, предусмотренных настоящим Положением, и оформляются приказами Председателя Студенческого совета.

7.9.14. Рассматривает предложения о выдвижении представителей Студенческого совета в состав ученого совета, комиссий, рабочих групп и иных коллегиальных органов Финансового университета и филиала, если такое представительство предусмотрено порядком формирования соответствующего органа.

7.9.15. Рассматривает инициативы обучающихся, предложения о взаимодействии с общественными организациями, студенческими и волонтерскими движениями, а также о проведении совместных мероприятий.

7.10. Заседания Собрания проводятся по мере необходимости и созываются Председателем Студенческого совета по собственной инициативе либо по обращению не менее одной трети действующих руководителей секторов. Участники заблаговременно уведомляются о дате, времени, месте проведения и предлагаемой повестке заседания.

7.11. Для ведения протокола Собрание избирает секретаря. При отсутствии Председателя либо рассмотрении вопроса о недоверии ему Собрание избирает председательствующего из числа руководителей секторов или заместителей Председателя Студенческого совета.

7.12. Решения Собрания оформляются протоколом, который подписывают председательствующий и секретарь. В протоколе указываются состав присутствующих, наличие кворума, рассмотренные вопросы, результаты голосования и принятые решения, а при необходимости — ответственные лица и сроки исполнения.

7.13. Председатель Студенческого совета на основании решений Собрания издает необходимые распоряжения и приказы и организует их

исполнение. Руководители секторов доводят решения до членов своих секторов и обеспечивают выполнение относящихся к ним задач.

7.14. Информация о принятых решениях доводится до членов Студенческого совета, а по вопросам, затрагивающим интересы всех обучающихся, размещается на информационных ресурсах Студенческого совета с соблюдением требований к защите персональных данных.

8. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ СТУДЕНЧЕСКОГО СОВЕТА

8.1. Председатель Студенческого совета осуществляет общее руководство его деятельностью, организует исполнение настоящего Положения и решений Собрания, обеспечивает согласованную работу заместителей Председателя и руководителей секторов, взаимодействует с администрацией филиала, студенческими объединениями и иными организациями в пределах предоставленных полномочий.

8.2. Срок полномочий Председателя Студенческого совета составляет один год. Выборы Председателя проводятся в соответствии с положением об избирательной комиссии Студенческого совета.

8.3. Председатель Студенческого совета подотчетен Собранию, информирует его о своей деятельности и представляет отчет о результатах работы по итогам срока полномочий.

8.4. Полномочия Председателя прекращаются досрочно в следующих случаях:

а) добровольное сложение полномочий на основании письменного заявления;

б) выражение ему вотума недоверия Собранием;

в) прекращение статуса обучающегося филиала;

г) прекращение членства в Студенческом совете по основаниям и в порядке, предусмотренным настоящим Положением.

8.5. При добровольном сложении полномочий Председатель направляет заявление Собранию с указанием даты прекращения полномочий. Собрание организует передачу дел и определяет лицо, временно исполняющее обязанности Председателя.

8.6. Инициатива выражения вотума недоверия Председателю может исходить от любого члена Собрания. Предложение представляется в письменной форме и должно содержать конкретные основания, описание обстоятельств и подтверждающие материалы.

8.7. Основаниями для рассмотрения вопроса о недоверии могут являться грубое или неоднократное нарушение настоящего Положения, неисполнение решений Собрания без уважительных причин, ненадлежащее исполнение обязанностей либо использование полномочий вопреки целям и задачам Студенческого совета.

8.8. Председатель уведомляется о рассмотрении вопроса о недоверии не менее чем за три рабочих дня до заседания. Ему предоставляется

возможность ознакомиться с материалами, представить объяснения и выступить на заседании.

8.9. При рассмотрении данного вопроса заседание ведет другой член Собрания, избранный присутствующими. Председатель не участвует в голосовании по вопросу выражения ему недоверия.

8.10. Вотум недоверия считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей от общего числа членов Собрания, имеющих право голоса по данному вопросу. Необходимое количество голосов округляется до целого числа в большую сторону.

8.11. Решение оформляется протоколом и является основанием для досрочного прекращения полномочий Председателя с даты, указанной в решении. Издание распоряжения самим Председателем для прекращения его полномочий в данном случае не требуется.

8.12. При досрочном прекращении полномочий Председателя Собрание возлагает временное исполнение его обязанностей на одного из заместителей Председателя, а при отсутствии такой возможности — на одного из руководителей секторов.

8.13. Выборы нового Председателя проводятся в течение 30 календарных дней со дня досрочного прекращения полномочий предыдущего Председателя в установленном порядке.

8.14. Председатель Студенческого совета:

8.14.1. Организует текущую деятельность Студенческого совета, координирует работу заместителей и руководителей секторов, обеспечивает исполнение решений Собрания.

8.14.2. Представляет интересы Студенческого совета во взаимодействии с директором филиала, его заместителями, руководителями структурных подразделений, работниками филиала, студенческими объединениями и иными организациями в пределах своей компетенции.

8.14.3. Разрабатывает и представляет Собранию предложения об основных направлениях деятельности Студенческого совета, его организационной структуре, реализации мероприятий и студенческих проектов.

8.14.4. Вносит на рассмотрение Собрания предложения о создании, объединении, переименовании и прекращении деятельности секторов. Организует оформление одобренных изменений с соблюдением порядка внесения изменений в настоящее Положение.

8.14.5. Представляет Собранию кандидатуры заместителей Председателя из числа членов Студенческого совета, имеющих опыт организационной работы. На основании решения Собрания издает приказ об их назначении и определяет направления их работы в соответствии с настоящим Положением.

8.14.6. Вносит на рассмотрение Собрания мотивированные предложения о досрочном прекращении полномочий заместителей

Председателя, руководителей секторов и об исключении членов Студенческого совета.

8.14.7. На основании решений Собрания издает приказ о приеме обучающихся в состав Студенческого совета, исключении из его состава и по иным вопросам, требующим организационного оформления.

8.14.8. Организует подготовку календарного плана работы Студенческого совета, представляет его на утверждение Собранию и обеспечивает необходимое согласование мероприятий с уполномоченными работниками филиала.

8.14.9. Созывает и ведет заседания Собрания и общие собрания членов Студенческого совета, кроме случаев, когда настоящим Положением предусмотрено избрание другого председательствующего.

8.14.10. Формирует проект повестки заседаний с учетом предложений членов Собрания, определяет дату и время их проведения, обеспечивает своевременное уведомление участников и предоставление материалов. Окончательная повестка утверждается Собранием в начале заседания.

8.14.11. Отслеживает выполнение планов, решений и поручений, запрашивает у заместителей и руководителей секторов информацию о ходе работы, рассматривает возникающие организационные затруднения и содействует их устранению.

8.14.12. Принимает заявления заместителей и руководителей секторов о добровольном сложении полномочий, информирует Собрание и организует оформление прекращения полномочий, передачу дел и замещение освободившихся должностей в установленном порядке.

8.14.13. Подписывает приказы, обращения, письма и иные документы Студенческого совета в пределах своих полномочий. Обеспечивает соответствие оформляемых документов решениям Собрания.

8.14.14. При выявлении противоречия решения Собрания настоящему Положению или локальным нормативным актам Финансового университета и филиала направляет Собранию письменные мотивированные возражения с указанием конкретных положений, которым противоречит решение, и инициирует его повторное рассмотрение.

8.14.15. Исполнение спорной части решения приостанавливается до повторного рассмотрения. Повторное рассмотрение проводится не позднее десяти рабочих дней со дня направления возражений. При необходимости запрашиваются разъяснения уполномоченных работников филиала. Данный порядок не применяется для приостановления решения о выражении недоверия самому Председателю.

8.14.16. Обеспечивает информирование обучающихся о деятельности Студенческого совета, принятых решениях, предстоящих мероприятиях и результатах работы.

8.14.17. Организует хранение документации Студенческого совета и передачу документов, имущества и доступа к информационным ресурсам при смене ответственных лиц.

8.15. Председатель издает распоряжения по вопросам исполнения решений Собрания и текущей организации работы в пределах своих полномочий. Такие распоряжения обязательны для членов Студенческого совета в части их участия в деятельности Студенческого совета и не могут противоречить настоящему Положению, решениям Собрания и локальным нормативным актам Финансового университета и филиала.

8.16. На период временного отсутствия Председателя исполнение его обязанностей возлагается приказом на одного из заместителей. При невозможности издания такого приказа соответствующее решение принимает Собрание. Временное исполнение обязанностей не влечет продления установленного срока полномочий Председателя.

8.17. При прекращении полномочий Председатель передает документы, материалы, предоставленное имущество и доступ к информационным ресурсам новому Председателю либо лицу, временно исполняющему его обязанности. Передача оформляется актом.

9. ЗАМЕСТИТЕЛИ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ СТУДЕНЧЕСКОГО СОВЕТ

9.1. Для содействия Председателю в организации работы Студенческого совета назначаются заместители Председателя. Кандидатуры представляются Председателем из числа членов Студенческого совета, добровольно выразивших желание занимать соответствующую должность и имеющих опыт организационной работы.

9.2. Заместители Председателя назначаются решением Собрания, принятым простым большинством голосов в установленном настоящим Положением порядке. На основании решения Председатель издает приказ о назначении с указанием направлений работы и предоставленных полномочий.

9.3. Количество заместителей Председателя определяется Собранием по предложению Председателя с учетом объема задач и не должно превышать количество действующих секторов Студенческого совета.

9.4. Заместители Председателя:

9.4.1. Осуществляют полномочия, порученные им Председателем в пределах его компетенции, организуют работу по закрепленным направлениям и обеспечивают исполнение решений Собрания.

9.4.2. Координируют взаимодействие секторов по закрепленным направлениям, содействуют подготовке мероприятий и реализации совместных проектов, оказывают организационную помощь руководителям секторов.

9.4.3. Входят в состав Собрания с правом голоса, участвуют в обсуждении вопросов и принятии решений. При одновременном исполнении обязанностей руководителя сектора дополнительный голос не предоставляется.

9.4.4. Вносят предложения по совершенствованию деятельности Студенческого совета, планированию работы и распределению организационных задач.

9.4.5. Представляют Собранию мотивированные предложения о досрочном прекращении полномочий должностных лиц Студенческого совета и об исключении его членов по основаниям и в порядке, предусмотренным настоящим Положением.

9.4.6. Информируют Председателя и Собрание о ходе выполнения порученных задач, результатах работы и обстоятельствах, препятствующих их исполнению.

9.4.7. Представляют Студенческий совет по поручению Председателя в пределах предоставленных полномочий.

9.4.8. Временно исполняют обязанности Председателя в случаях и порядке, предусмотренных настоящим Положением.

9.5. Заместители Председателя подотчетны Председателю и Собранию. Делегирование им отдельных полномочий не предоставляет права самостоятельно решать вопросы, отнесенные к исключительной компетенции Собрания.

9.6. Полномочия заместителя прекращаются в связи с добровольным сложением полномочий, прекращением членства в Студенческом совете либо по решению Собрания о досрочном прекращении полномочий, принятому в установленном настоящим Положением порядке.

9.7. При прекращении полномочий заместитель передает документы, материалы и текущие дела Председателю либо определенному им лицу. Прекращение полномочий заместителя само по себе не влечет исключения из состава Студенческого совета.

10.РУКОВОДИТЕЛИ СЕКТОРОВ СТУДЕНЧЕСКОГО СОВЕТА

10.1. Руководитель сектора осуществляет непосредственное руководство соответствующим сектором Студенческого совета, организует его деятельность и обеспечивает выполнение задач по закрепленному направлению.

10.2. Руководителем сектора может быть назначен член Студенческого совета, добровольно выразивший желание занимать указанную должность, обладающий организационными навыками и заинтересованный в развитии соответствующего направления деятельности.

10.3. Кандидатура руководителя сектора выносится на рассмотрение Собрания Председателем Студенческого совета с учетом предложений членов соответствующего сектора. Члены сектора вправе предлагать кандидатуры, в том числе в порядке самовыдвижения.

10.4. Решение о назначении руководителя сектора принимается Собранием открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов, имеющих право голоса, при наличии

установленного настоящим Положением кворума. На основании решения Председатель Студенческого совета издает приказ о назначении.

10.5. Руководитель сектора назначается сроком на один год. Одно и то же лицо может назначаться повторно. Каждый сектор возглавляет один руководитель.

10.6. Руководитель сектора подотчетен Председателю Студенческого совета и Собранию, взаимодействует с заместителями Председателя по закрепленным за ними направлениям работы.

10.7. Руководитель сектора осуществляет следующие полномочия:

10.7.1. Организует текущую деятельность сектора, определяет последовательность выполнения задач в соответствии с планом работы Студенческого совета и решениями Собрания.

10.7.2. Подготавливает предложения в план работы Студенческого совета, разрабатывает план деятельности сектора и представляет его на рассмотрение Собрания.

10.7.3. Распределяет задачи между членами сектора с учетом их согласия, интересов, навыков и учебной нагрузки, согласовывает сроки выполнения и отслеживает результаты.

10.7.4. Созывает и проводит собрания сектора, организует обсуждение инициатив, текущих задач и результатов работы, доводит до участников решения Собрания и приказы Председателя.

10.7.5. Входит в состав Собрания с правом одного голоса, участвует в обсуждении вопросов и принятии решений. При совмещении должности руководителя сектора с должностью заместителя Председателя дополнительный голос не предоставляется.

10.7.6. Представляет на заседаниях Собрания интересы своего сектора, предложения и инициативы его участников, информирует о возникающих затруднениях и необходимых мерах организационной поддержки.

10.7.7. Организует отбор кандидатов в сектор в соответствии с утвержденными сроками, порядком и критериями, проводит собеседования и представляет Собранию кандидатуры для приема в состав Студенческого совета.

10.7.8. Обеспечивает ознакомление новых членов сектора с настоящим Положением, направлениями работы и поручаемыми задачами, содействует их адаптации и участию в деятельности сектора.

10.7.9. Вносит на рассмотрение Собрания мотивированные предложения об исключении членов Студенческого совета, представляет подтверждающие материалы и обеспечивает соблюдение предусмотренной настоящим Положением процедуры. Самостоятельное исключение членов Студенческого совета руководителем сектора не допускается.

10.7.10. Представляет предложения о поощрении членов сектора за добросовестное выполнение задач, проявленную инициативу и достижения в деятельности Студенческого совета.

10.7.11. Взаимодействует с руководителями других секторов при подготовке совместных мероприятий и проектов, согласовывает распределение задач и участие членов своего сектора.

10.7.12. Взаимодействует с работниками и структурными подразделениями филиала по организационным вопросам деятельности сектора в пределах предоставленных полномочий и установленного порядка согласования.

10.7.13. Подготавливает заявки на предоставление помещений, оборудования, реквизита и иных ресурсов, необходимых для работы сектора, и направляет их Председателю либо уполномоченным работникам филиала в установленном порядке.

10.7.14. Обеспечивает учет состава сектора, проведенных мероприятий и выполненных задач, своевременно передает соответствующие сведения в сектор организационно-правовой работы.

10.7.15. Предоставляет Собранию достоверную информацию о планируемых мероприятиях и результатах деятельности сектора.

10.7.16. Представляет Председателю и Собранию отчеты о работе сектора в установленные сроки, а также по их запросу.

10.8. Руководитель сектора обязан:

10.8.1. Соблюдать настоящее Положение, исполнять решения Собрания и распоряжения Председателя, принятые в пределах их полномочий.

10.8.2. Обеспечивать открытое и уважительное обсуждение предложений участников сектора, не допускать дискриминации, давления, оскорблений и принуждения к участию в мероприятиях.

10.8.3. Своевременно информировать членов сектора о собраниях, мероприятиях, порученных задачах и изменениях в организации работы.

10.8.4. Участвовать в заседаниях Собрания, а при невозможности присутствовать — заблаговременно уведомлять Председателя с указанием причины отсутствия.

10.8.5. Своевременно сообщать Председателю о невозможности выполнения задач, нарушении согласованных сроков и иных обстоятельствах, влияющих на деятельность сектора.

10.8.6. Соблюдать установленный порядок использования помещений и оборудования, содействовать соблюдению требований безопасности при проведении мероприятий и бережному отношению к предоставленному имуществу.

10.8.7. Обеспечивать сохранность переданных ему документов и материалов, соблюдать требования к защите персональных данных и конфиденциальной информации.

10.8.8. Не использовать должностной статус, ресурсы сектора и Студенческого совета для получения неправомерной личной выгоды либо достижения целей, не связанных с их деятельностью.

10.9. Руководитель сектора вправе запрашивать у Председателя, его заместителей и других руководителей секторов информацию и

организационную помощь, необходимые для выполнения задач, предлагать изменение сроков и способов их выполнения, а также выносить спорные организационные вопросы на рассмотрение Собрания.

10.10.Руководитель сектора не вправе самостоятельно принимать финансовые или имущественные обязательства от имени Студенческого совета, Финансового университета или филиала, заключать от их имени договоры либо давать обязательные поручения работникам филиала.

10.11.На период временного отсутствия руководителя сектора Собрание по предложению руководителя сектора или Председателя возлагает исполнение его обязанностей на одного из членов Студенческого совета с его согласия. Решение оформляется распоряжением Председателя с указанием срока исполнения обязанностей.

10.12.Временно исполняющий обязанности представляет сектор на Собрании с правом одного голоса. Одновременное голосование руководителя сектора и лица, временно исполняющего его обязанности, не допускается. Если временно исполняющий обязанности уже входит в состав Собрания с правом голоса, дополнительный голос ему не предоставляется.

10.13.Полномочия руководителя сектора прекращаются:

а) по истечении срока назначения;

б) по собственному желанию на основании письменного заявления;

в) в связи с прекращением членства в Студенческом совете;

г) в связи с прекращением деятельности соответствующего сектора;

д) по решению Собрания о досрочном прекращении полномочий.

10.14.Основаниями для досрочного прекращения полномочий по решению Собрания являются грубое или неоднократное нарушение настоящего Положения, неисполнение без уважительных причин решений Собрания и обязанностей руководителя сектора, превышение полномочий либо использование предоставленных полномочий вопреки целям и задачам Студенческого совета.

10.15.До принятия решения руководителю сектора сообщаются основания рассмотрения вопроса и предоставляется не менее трех рабочих дней для представления объяснений. Решение принимается Собранием с соблюдением предусмотренных настоящим Положением правил голосования. Руководитель сектора не участвует в голосовании по вопросу досрочного прекращения собственных полномочий.

10.16.Решение о прекращении полномочий оформляется протоколом Собрания, на основании которого Председатель издает распоряжение. Прекращение полномочий руководителя сектора само по себе не влечет исключения из состава Студенческого совета.

10.17.При прекращении полномочий руководитель сектора передает документы, материалы, предоставленное имущество, сведения о текущих задачах и доступ к информационным ресурсам новому руководителю либо лицу, определенному Собранием. Передача оформляется актом.

11.ВЫБОРЫ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ СТУДЕНЧЕСКОГО СОВЕТА

11.1. Председатель Студенческого совета избирается обучающимися Уфимского филиала Финансового университета на основе всеобщего, равного и прямого избирательного права при тайном голосовании сроком на один год. Выборы Председателя студенческого совета проводятся ежегодно в срок до 31 октября каждого года.

11.2. Правом участия в голосовании обладают все обучающиеся филиала независимо от формы обучения, курса, осваиваемой образовательной программы и членства в Студенческом совете. Участие в выборах является добровольным. Каждый обучающийся обладает одним голосом и голосует лично. Передача права голоса другому лицу не допускается.

11.3. Председателем может быть избран член Студенческого совета, соответствующий установленным настоящим Положением требованиям к членству, выразивший согласие на выдвижение и представивший программу деятельности Студенческого совета.

11.4. Очередные выборы назначаются решением Собрания не позднее чем за 30 календарных дней до истечения срока полномочий действующего Председателя и проводятся до окончания указанного срока.

11.5. При досрочном прекращении полномочий Председателя выборы проводятся в течение 30 календарных дней со дня прекращения его полномочий.

11.6. Решение о назначении выборов размещается на информационных ресурсах Студенческого совета и доводится до обучающихся через доступные информационные каналы филиала.

11.7. В решении указываются:

а) дата, время, место и способ проведения голосования;

б) сроки и порядок выдвижения кандидатов;

в) перечень документов для регистрации кандидатов;

г) сроки проведения предвыборной агитации;

д) порядок ознакомления с программами кандидатов;

е) контактные данные избирательной комиссии.

11.8. Подготовку и проведение выборов обеспечивает избирательная комиссия, состав которой утверждается Собранием до начала приема заявлений кандидатов. Комиссия действует в соответствии с настоящим Положением и положением об избирательной комиссии.

11.9. В состав комиссии не могут входить кандидаты на должность Председателя. При регистрации члена комиссии в качестве кандидата его полномочия в комиссии прекращаются.

11.10.Избирательная комиссия:

а) принимает заявления и регистрирует кандидатов;

б) проверяет соответствие кандидатов установленным требованиям;

в) обеспечивает равные условия участия кандидатов;

г) организует информирование обучающихся о выборах;

д) формирует списки избирателей и обеспечивает возможность проверки включения в них;

е) подготавливает бюллетени и организует голосование;

ж) подсчитывает голоса и оформляет результаты выборов;

з) рассматривает обращения о нарушениях порядка проведения выборов.

11.11.Выдвижение кандидатов осуществляется в порядке самовыдвижения либо по предложению сектора или группы обучающихся при наличии письменного согласия кандидата. Согласование кандидатуры с действующим Председателем или руководителями секторов для регистрации не требуется.

11.12.Для регистрации кандидат представляет в избирательную комиссию заявление, сведения об обучении и членстве в Студенческом совете, а также предвыборную программу. Программа должна содержать основные направления работы, предлагаемые мероприятия и предложения по развитию студенческого самоуправления.

11.13.Срок приема документов должен составлять не менее семи календарных дней.

11.14.Решение о регистрации либо мотивированном отказе принимается комиссией в течение трех рабочих дней со дня получения документов. При выявлении устранимых недостатков кандидату предоставляется не менее двух рабочих дней для их исправления.

11.15.Отказ допускается при несоответствии кандидата требованиям настоящего Положения, непредставлении необходимых документов после предоставления срока для исправления недостатков либо установлении недостоверности сведений, имеющих значение для регистрации.

11.16.Список зарегистрированных кандидатов и их программы размещаются на информационных ресурсах Студенческого совета не позднее чем за пять календарных дней до голосования.

11.17.Кандидат вправе снять свою кандидатуру, письменно уведомив избирательную комиссию до начала голосования.

11.18.Всем кандидатам предоставляются равные возможности для представления программ, выступлений перед обучающимися и размещения предвыборных материалов на информационных ресурсах Студенческого совета.

11.19.Предвыборная агитация проводится со дня регистрации кандидата и прекращается в 00 часов дня голосования. Агитация в день голосования не допускается. Ранее опубликованные программы могут оставаться доступными для ознакомления.

11.20.При проведении выборов не допускаются принуждение к участию в голосовании, давление на избирателей, подкуп, угрозы, распространение заведомо ложных сведений о кандидатах, использование должностных полномочий для предоставления преимуществ отдельному кандидату и требование раскрыть содержание своего голосования.

11.21.Голосование проводится очно с использованием бумажных бюллетеней либо в электронной форме. Выбранный способ должен обеспечивать участие всех категорий обучающихся, установление права на голосование, тайну выбора и невозможность повторного голосования.

11.22.При сочетании очного и электронного голосования применяется единый учет участия избирателей, исключающий получение и использование более одного голоса.

11.23.Списки избирателей формируются на основании сведений, предоставленных уполномоченным подразделением филиала в установленном порядке. Отсутствие обучающегося в списке вследствие технической ошибки не является основанием для лишения его права голоса: после подтверждения статуса обучающегося комиссия вносит необходимые исправления.

11.24.При очном голосовании бюллетень выдается после подтверждения личности и статуса обучающегося. Получение бюллетеня фиксируется в списке избирателей. Бюллетень не должен содержать сведений, позволяющих установить личность проголосовавшего.

11.25.Избиратель делает отметку напротив фамилии одного кандидата и опускает заполненный бюллетень в ящик для голосования.

11.26.При электронном голосовании идентификация избирателя осуществляется отдельно от учета его выбора. Используемая система должна исключать возможность установления связи между личностью избирателя и поданным им голосом, а также изменения результатов после завершения голосования.

11.27.Выборы проводятся независимо от числа зарегистрированных кандидатов. При наличии единственного кандидата в бюллетене предусматриваются варианты «За» и «Против».

11.28.Если к окончанию регистрации ни одного кандидата не зарегистрировано либо все кандидаты сняли свои кандидатуры, Собрание назначает новые сроки выдвижения и голосования.

11.29.Выборы признаются состоявшимися независимо от количества обучающихся, принявших участие в голосовании. Избранным считается кандидат, получивший наибольшее количество голосов участников голосования.

11.30.При голосовании по единственной кандидатуре кандидат считается избранным, если количество голосов «За» составляет более 10% действительных голосов от контингента Филиала. При отсутствии действительных голосов Председатель считается неизбранным.

11.31.Подсчет голосов проводится избирательной комиссией после завершения голосования. Недействительными признаются бумажные бюллетени неустановленной формы, бюллетени без отметок либо с отметками, не позволяющими однозначно определить выбор одного кандидата или одного варианта ответа.

11.32.Кандидаты вправе направить по одному наблюдателю для присутствия при голосовании и подсчете голосов. Наблюдатели не вмешиваются в работу комиссии и не нарушают тайну голосования.

11.33.Результаты оформляются протоколом избирательной комиссии, в котором указываются число избирателей, количество принявших участие в голосовании, количество действительных и недействительных бюллетеней, число голосов за каждого кандидата и принятое решение о результатах выборов.

11.34.Протокол подписывается присутствующими членами комиссии. Итоги публикуются в течение трех рабочих дней после завершения голосования без раскрытия персональных данных избирателей и содержания их индивидуального выбора.

11.35.Кандидаты и избиратели вправе подать в избирательную комиссию обращение о нарушении порядка выборов в течение трех рабочих дней со дня опубликования результатов. Обращение рассматривается в течение пяти рабочих дней с уведомлением заявителя о принятом решении.

11.36.Нарушения, не позволяющие достоверно установить результаты волеизъявления, являются основанием для признания результатов соответствующего голосования недействительными и проведения повторного голосования.

11.37.Избранный Председатель вступает в должность после завершения срока полномочий предыдущего Председателя, а при досрочных выборах — со дня, указанного в протоколе избирательной комиссии. Вступление в должность осуществляется после истечения срока подачи обращений о результатах выборов, а при поступлении таких обращений — после их рассмотрения.

11.38.Дополнительное утверждение избранной кандидатуры Собранием не требуется. Передача дел осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

12.ДОКУМЕНТООБОРОТ СТУДЕНЧЕСКОГО СОВЕТА

12.1. Документооборот Студенческого совета включает подготовку, согласование, подписание, регистрацию, передачу, исполнение и хранение документов. Работа с документами осуществляется в соответствии с Инструкцией по делопроизводству Финансового университета, дополняющими ее актами филиала и настоящим Положением.

12.2. Общее руководство организацией документооборота осуществляет Председатель Студенческого совета. Подготовку, учет, систематизацию и текущее хранение документов обеспечивает сектор организационно-правовой работы во взаимодействии с работником филиала, ответственным за делопроизводство.

12.3. Ответственный за ведение документов внутри Студенческого совета определяется распоряжением Председателя. Возложение указанных

обязанностей не заменяет полномочий работников филиала, назначенных ответственными за делопроизводство в установленном порядке.

12.4. В деятельности Студенческого совета оформляются:

а) протоколы заседаний Собрания, общих собраний и заседаний секторов;

б) распоряжения и приказы Председателя;

в) планы работы и отчеты об их выполнении;

г) заявления о приеме, добровольном выходе и сложении полномочий;

д) представления, объяснения и иные материалы по вопросам членства и исполнения должностных обязанностей;

е) обращения, предложения, мотивированные мнения и письма, служебные и докладные записки;

ж) документы по организации выборов и голосований;

з) списки членов, регистрационные листы и журналы учета;

и) акты приема-передачи документов, имущества и текущих дел;

к) иные документы, необходимые для осуществления полномочий Студенческого совета.

12.5. Документы оформляются по правилам и образцам, предусмотренным Инструкцией по делопроизводству, с учетом их вида и назначения. В документах указываются необходимые реквизиты: наименование Студенческого совета и филиала, вид документа, дата, регистрационный номер, заголовок, текст, подпись уполномоченного лица, а при необходимости — адресат, сведения о приложениях и согласовании.

12.6. Текст должен быть точным, понятным и исключать неоднозначное толкование. Наименования органов и должностей используются единообразно в соответствии с настоящим Положением.

12.7. При подготовке документов применяются следующие общие требования к оформлению:

а) размер шрифта основного текста — 12–14 пунктов, в таблицах допускается 11–12 пунктов;

б) межстрочный интервал — 1–1,5;

в) выравнивание основного текста — по ширине;

г) отступ первой строки абзаца — 1,25 см;

д) поля: верхнее, нижнее и левое — не менее 20 мм, правое — не менее 10 мм; для документов со сроком хранения свыше 10 лет левое поле — не менее 30 мм;

е) нумерация страниц — арабскими цифрами посередине верхнего поля в соответствии с Инструкцией.

Особенности оформления отдельных видов документов определяются соответствующими разделами Инструкции и установленными образцами.

12.8. Проекты документов подготавливаются инициатором вопроса или ответственным исполнителем и передаются в сектор организационно-правовой работы для проверки оформления, комплектности и соответствия принятым решениям.

12.9. Если документ затрагивает деятельность нескольких секторов, его проект согласовывается с их руководителями. Документы, требующие согласования или утверждения работниками филиала, направляются им в установленном порядке.

12.10. Заседания Собрания и общие собрания Студенческого совета подлежат обязательному протоколированию. Собрания секторов оформляются протоколами, если на них принимаются решения, предложения или представления, требующие документального подтверждения.

12.11.Протокол подготавливается секретарем заседания не позднее трех рабочих дней после его проведения, если специальный срок не установлен для соответствующего заседания. Датой протокола является дата заседания.

12.12.Протокол состоит из вводной и основной частей.

Во вводной части указываются председательствующий, секретарь, присутствующие и приглашенные лица, сведения о наличии кворума и повестка дня. Если присутствует более 15 человек, их перечень оформляется отдельным списком, прилагаемым к протоколу.

Основная часть содержит сведения о рассмотрении вопросов, поступивших предложениях, результатах голосования и принятых решениях. По каждому вопросу указываются количество голосов «за», «против», «воздержался», а при необходимости — ответственные исполнители и сроки исполнения.

В зависимости от характера вопросов допускается составление полного или краткого протокола. Сокращение текста не должно исключать сведения, необходимые для подтверждения правомочности заседания и принятия решений.

12.13.Протокол подписывается председательствующим и секретарем заседания. К нему прилагаются документы, необходимые для подтверждения принятых решений: списки участников, результаты подсчета голосов, рассмотренные проекты, письменные предложения и иные материалы.

12.14.По отдельным вопросам могут оформляться выписки из протокола. Выписка воспроизводит реквизиты заголовочной части, вводную часть, соответствующий вопрос повестки, сведения о его обсуждении и принятое решение. Заверение выписок осуществляется в установленном порядке.

12.15.Распоряжения Председателя оформляются по вопросам, отнесенным к его полномочиям. Если распоряжение издается во исполнение решения Собрания, в нем указываются дата и номер соответствующего протокола.

12.16.Распоряжение должно содержать заголовок, основание издания, конкретные поручения или решения, при необходимости — ответственных лиц и сроки исполнения, а также подпись Председателя либо лица, временно исполняющего его обязанности.

12.17.Распоряжения Председателя являются внутренними документами Студенческого совета и не заменяют распорядительные акты Финансового университета или филиала.

12.18.Документы, подлежащие регистрации, регистрируются однократно. Протоколы, распоряжения, входящие и исходящие документы учитываются раздельно с последовательной нумерацией в пределах календарного года.

12.19.Порядок присвоения индексов и место регистрации согласовываются с ответственным за делопроизводство работником филиала. Документы, регистрируемые в системе документооборота филиала, учитываются Студенческим советом с сохранением присвоенных им регистрационных реквизитов.

12.20.В журнале или электронной форме учета отражаются дата и номер документа, его краткое содержание, отправитель или адресат, ответственный исполнитель, срок исполнения и отметка об исполнении.

12.21.Поступившие документы передаются Председателю для определения порядка рассмотрения и ответственного исполнителя. Обращения, не относящиеся к компетенции Студенческого совета, направляются по компетенции в установленном порядке с уведомлением заявителя.

12.22.Документы, содержащие поручения, доводятся до исполнителей с указанием содержания задачи и срока ее выполнения. Факт передачи или ознакомления фиксируется подписью, электронным подтверждением либо иным предусмотренным порядком способом.

12.23.Контроль исполнения решений и поручений осуществляет Председатель, а учет сроков и результатов исполнения — сектор организационно-правовой работы.

12.24.Исполнитель своевременно сообщает о выполнении поручения и передает подтверждающие материалы. При невозможности исполнения в установленный срок он заблаговременно уведомляет Председателя с указанием причин и предложения о новом сроке. Изменение срока производится лицом или органом, установившим поручение.

12.25.Документы от имени Студенческого совета подписываются Председателем либо иным лицом в пределах предоставленных полномочий. Направление официальных писем от имени Финансового университета или филиала осуществляется через уполномоченных работников с соблюдением установленного порядка подписания и регистрации.

12.26.Использование официальных бланков, печатей и штампов Финансового университета и филиала допускается только в установленном порядке.

12.27.Электронный обмен документами осуществляется через разрешенные в филиале информационные системы и каналы связи. Работа в системе электронного документооборота ведется в пределах предоставленных прав доступа.

12.28.Электронные копии подписанных документов используются для ознакомления и оперативной работы. Их наличие не отменяет обязанность хранить бумажные подлинники, если документ не оформлен как электронный подлинник в установленном порядке.

12.29.Переписка в мессенджерах не заменяет протокол, распоряжение или иной документ, оформление которого предусмотрено настоящим Положением.

12.30.После исполнения документы систематизируются и включаются в дела в соответствии с установленной номенклатурой. Приложения хранятся вместе с основными документами, документы по одному вопросу группируются совместно, а документы разных сроков хранения — раздельно.

12.31.Исполнители передают завершенные документы ответственному за их учет в трехдневный срок. В дела включаются полностью оформленные документы; лишние экземпляры и рабочие черновики не подшиваются, кроме случаев, предусмотренных Инструкцией.

12.32.Сроки хранения и порядок передачи документов в архив определяются номенклатурой дел и установленными в филиале правилами. Самовольное уничтожение документов не допускается.

12.33.Доступ к документам предоставляется с учетом полномочий и необходимости выполнения конкретных задач. Документы, содержащие персональные данные, объяснения обучающихся и иные конфиденциальные сведения, хранятся с ограничением доступа.

12.34.Для публикации решений подготавливаются версии или выписки, не содержащие сведений ограниченного доступа. Размещение документов на информационных ресурсах не заменяет хранение их подлинников.

12.35.При смене Председателя, руководителя сектора или ответственного за документы проводится передача дел по акту. В акте указываются переданные документы, журналы учета, электронные материалы, незавершенные поручения и сроки их исполнения. Доступ к информационным ресурсам передается в установленном порядке.

12.36.При обнаружении утраты, повреждения документов или несанкционированного доступа ответственный незамедлительно сообщает Председателю и уполномоченному работнику филиала. Обстоятельства фиксируются актом, принимаются меры по поиску и восстановлению документов в соответствии с Инструкцией.

13.ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

13.1. Студенческий совет взаимодействует с администрацией и структурными подразделениями Финансового университета и Уфимского филиала на основе сотрудничества, взаимного уважения и самостоятельности в решении вопросов, отнесенных к его компетенции.

13.2. Настоящее Положение является основным документом, определяющим цели, задачи, структуру, полномочия и порядок деятельности

Студенческого совета. Соблюдение его требований обязательно для всех членов Студенческого совета.

13.3. Решения Собрания, распоряжения Председателя и иные акты Студенческого совета не должны противоречить законодательству Российской Федерации, Уставу Финансового университета, локальным нормативным актам Финансового университета и филиала, а также настоящему Положению.

13.4. При выявлении противоречия соответствующий акт не применяется в противоречащей части и подлежит изменению либо отмене принявшим его органом или лицом.

13.5. Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения директором Уфимского филиала Финансового университета либо иным уполномоченным должностным лицом после предварительного одобрения Ученым советом Уфимского филиала Финансового университета.

13.6. Предложения о внесении изменений в настоящее Положение вправе представлять Председатель Студенческого совета, его заместители, руководители секторов и иные члены Студенческого совета. Предложения направляются Председателю в письменной форме с изложением предлагаемых изменений и их обоснованием.

13.7. Проекты изменений подготавливаются при участии сектора организационно-правовой работы и рассматриваются Собранием. Решение об одобрении проекта принимается простым большинством голосов присутствующих членов Собрания, имеющих право голоса, при наличии установленного настоящим Положением кворума и оформляется протоколом.

13.8. Одобренные Собранием изменения оформляются отдельным документом либо новой редакцией Положения и направляются на согласование (одобрение) и утверждение в установленном в Финансовом университете и филиале порядке.

13.9. Изменения вступают в силу со дня их утверждения уполномоченным должностным лицом, если актом об утверждении не предусмотрено иное. Одобрение проекта Собранием само по себе не вводит изменения в действие.

13.10.Действующая редакция настоящего Положения и утвержденные изменения размещаются на доступных обучающимся информационных ресурсах. Председатель и руководители секторов обеспечивают ознакомление членов Студенческого совета с внесенными изменениями.

13.11.Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом и локальными нормативными актами Финансового университета и филиала. Собрание вправе принимать организационные решения по таким вопросам только в пределах своей компетенции.

13.12.Решение о прекращении деятельности Студенческого совета принимается Собранием большинством не менее двух третей голосов от общего числа его членов, имеющих право голоса, если Уставом или локальными нормативными актами Финансового университета не

предусмотрен иной порядок. Решение должно содержать обоснование, предполагаемую дату прекращения деятельности и порядок завершения текущих дел.

13.13.Решение о прекращении деятельности доводится до обучающихся и администрации филиала. Если прекращение деятельности требует отмены акта об утверждении настоящего Положения или принятия иных организационных актов, соответствующие документы направляются уполномоченному должностному лицу.

13.14.Прекращение деятельности действующего состава Студенческого совета не ограничивает право обучающихся выступить с инициативой формирования нового Студенческого совета в установленном порядке.

13.15.При прекращении деятельности Студенческого совета обеспечиваются передача документов и предоставленного имущества уполномоченным работникам филиала, завершение либо передача текущих организационных задач, а также урегулирование доступа к информационным ресурсам. Передача оформляется актом в соответствии с установленными правилами делопроизводства.