



**КОМИ РЕСПУБЛИКАСА ВЕЛӖДАН, НАУКА ДА ТОМ ЙӖЗ
ПОЛИТИКА МИНИСТЕРСТВО**

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ
ПОЛИТИКИ РЕСПУБЛИКИ КОМИ**

П Р И К А З

«16» января 2017 г.

№ 37

г. Сыктывкар

О республиканской переписи студенческих советов (советов обучающихся) профессиональных образовательных организаций Республики Коми

В целях развития и поддержки в 2017 году деятельности студенческих объединений профессиональных образовательных организаций Республики Коми и на основании пункта 38 раздела 3 Положения о Министерстве образования, науки и молодежной политики Республики Коми

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести республиканскую перепись студенческих советов (советов обучающихся) профессиональных образовательных организаций Республики Коми (далее – перепись).
2. Утвердить Положение о переписи (приложение).
3. Определить ФГБОУВО «Сыктывкарский государственный университет имени Питирима Сорокина» (по согласованию) ответственным за организацию и проведение переписи;
4. ФГБОУВО «Сыктывкарский государственный университет имени Питирима Сорокина» (Сотникова О.А.):
 - организовать проведение переписи;
 - проводить консультирование участников Переписи;
 - подготовить экспертное заключение с рекомендациями каждой профессиональной образовательной организации, принявшей участие в переписи;
 - представить в отдел профессионального образования Министерства образования, науки и молодежной политики Республики Коми аналитическую справку по итогам переписи;
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заместитель Председателя
Правительства Республики Коми –
министр образования, науки и
молодежной политики
Республики Коми

Н.А. Михальченкова

ПОЛОЖЕНИЕ

О РЕСПУБЛИКАНСКОЙ ПЕРЕПИСИ СТУДЕНЧЕСКИХ СОВЕТОВ (СОВЕТОВ ОБУЧАЮЩИХСЯ) ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ РЕСПУБЛИКИ КОМИ

1. Общие положения

1.1. Республиканская перепись студенческих советов (советов обучающихся) профессиональных образовательных организаций Республики Коми (далее – Перепись) учреждена с целью мониторинга деятельности советов обучающихся (далее – советы обучающихся) профессиональных образовательных организаций (далее – ПОО) и проводится в рамках Всероссийской переписи студенческих советов (советов обучающихся) профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования.

1.2. Перепись реализуется Общероссийской общественной организацией «Российский Союз Молодежи» (далее – РСМ) и Общероссийским общественным молодежным движением «Ассоциация студентов и студенческих объединений России» (далее – АСО России).

1.3. На территории Республики Коми перепись реализуется федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Сыктывкарский государственный университет имени Питирима Сорокина» и Министерством образования, науки и молодежной политики Республики Коми, Коми республиканским отделением общероссийской общественной организации «Российский Союз Молодежи», Коми республиканским отделением общероссийским общественным молодежным движением «Ассоциации студентов и студенческих объединений России».

1.4. Сроки проведения Переписи на территории Республики Коми с 16 января 2017 года по 1 февраля 2017 года.

2. Задачи Переписи

2.1. Задачами проведения Переписи являются:

- сбор, обобщение и изучение информационных материалов о структуре, принципах работы и деятельности советов обучающихся с помощью инструментов опроса и анкетирования;
- диагностика реализации законных компетенций органов студенческого самоуправления в Республике Коми;
- популяризация деятельности органов студенческого самоуправления, в том числе советов обучающихся.

3. Участники Переписи

3.1. К участию в Переписи приглашаются студенческие советы (советы обучающихся) профессиональных образовательных организаций Республики Коми.

3.2. В целях экономии времени и предостережения от случайных ошибок в регистрации предоставляемой информации участникам рекомендуется заранее ознакомиться с бланком Переписного листа и рекомендациями для Советов обучающихся, участвующих в Переписи (приложение 3).

4. Организация проведения республиканской кампании

4.1. Для обеспечения проведения Переписи определяется Дирекция Переписи (далее – Дирекция), которая формирует рабочие группы переписчиков, ответственных за непосредственный сбор информации (далее – Переписчики).

4.2. Дирекция переписи - федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Сыктывкарский государственный университет имени Питирима Сорокина», Коми республиканское отделение общероссийской общественной организации «Российский Союз Молодежи», Коми республиканское отделение общероссийского общественного молодежного движения «Ассоциация студентов и студенческих объединений России».

4.3. Дирекция действует на основании инструкции (приложение 1) и осуществляет следующие функции:

- осуществляет консультативную поддержку;
- формирует реестр образовательных организаций в Республике Коми, подлежащих Переписи;
- обеспечивает ведение официального Интернет-ресурса Переписи <http://asorf.ru>;
- контролирует разработку графика встреч Переписчиков и советов обучающихся, разрабатывает механизм взаимодействия Переписчиков и советов обучающихся;
- аккумулирует результаты опросов и анкетирования об итогах реализации Переписи в профессиональных образовательных организациях, подготавливает соответствующие справочные и аналитические материалы.
- организует работу Переписчиков, снабжает необходимым переписным инструментарием;
- согласует график Переписи с администрацией и советом обучающихся профессиональных образовательных организаций, участвующих в Переписи;
- проводит сбор первичной информации, полученной переписчиками в результате опроса и анкетирования.

4.4 Переписчики осуществляют следующие функции:

- в установленный день и время прибывают в образовательную организацию для встречи с советом обучающихся;
- организуют процедуру Переписи совета обучающихся в соответствии с разработанной инструкцией Переписчиков. (Приложение 2)

5. Конфиденциальность персональных данных,

полученных в ходе Переписи

5.1 Сведения о членах совета обучающихся, содержащиеся в переписных таблицах, являются информацией ограниченного доступа, не подлежат распространению третьим лицам и обрабатываются для статистических целей с обязательным их обезличиванием в целях формирования статистической информации Переписи.

5.2. Обработка сведений о членах совета обучающихся, содержащихся в переписных таблицах, формирование и использование официальной статистической информации Переписи осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

6. Порядок проведения Переписи

6.1. Перепись проводится в три этапа:

I этап. Проведение вводного собрания с председателями студенческих советов профессиональных образовательных организаций Республики Коми;

II этап. Период разработки графиков Переписи и согласования с профессиональных образовательных организаций Республики Коми.

III этап Запуск сбора информации, встречи Переписчиков с советами обучающихся.

IV этап Подведение итогов Переписи и публикация в соответствующих источниках информации.

7. Координаты для связи:

Дирекция переписи - г. Сыктывкар, Октябрьский проспект, 55, 233/5 , 8 (8212) 390 - 332

Контактное лицо – Тяпкин Сергей Евгеньевич, 89041096885

Инструкция организация Переписи в регионе для Дирекции

- Дирекция формирует реестр образовательных организаций в регионе, подлежащих Переписи.
- Дирекция разрабатывает механизм взаимодействия Переписчиков и советов обучающихся: обзванивают и встречается на консультативных беседах с членами советов обучающихся и проректорами образовательной организации, согласуют количество советов обучающихся, участвующих в Переписи, разрабатывают график Переписи с администрацией образовательных организаций.
 - Рассылает Рекомендации для советов обучающихся, участвующих в Переписи. (Приложение 5)
 - Все анкеты и обобщенную информацию в электронном виде Переписчики предоставляют Дирекции, после чего Дирекция проверяет правильность заполнения Переписных листов и электронных таблиц.
 - За поддержку в организации Всероссийской переписи студенческих советов будут выписываться Благодарственные письма на руководителей образовательных организаций.

Инструкция по организации процедуры Переписи для Переписчиков

- 1) В формате панельной дискуссии Переписчик обращается к аудитории, состоящей из председателя и членов совета обучающихся, для сбора общей информации о совете обучающихся.
- 2) Переписчик последовательно задаёт вопросы из Переписного листа 1 и самостоятельно их заполняет.
- 3) На вопросы от лица совета обучающихся даёт ответы председатель совета обучающихся, в случае затруднений в выборе правильного ответа председатель обращается к совету обучающихся за консультативной помощью или большинством голосов принимается тот или иной ответ.
- 4) После сбора общей информации о совете обучающихся организуется сбор индивидуальной информации о членах совета обучающихся посредством аудиторного анкетирования в Переписной лист 2 (Приложение 4)
- 5) Переписчик организует процесс подписания всеми членами совета обучающихся, принявшим участие в опросе и анкетировании, соглашения о об обработке персональных данных.
- 6) По окончании встречи Переписчик и председатель совета обучающихся подписывают лицевой бланк Переписного листа (приложение 3).

Переписной лист Совета обучающихся

(Федеральный округ)

(Субъект Российской Федерации)

(Полное наименование образовательной организации)

(Полное наименование совета обучающихся)

Председатель Комитета

(подпись)

(Фамилия, инициалы)

Ведущий переписчик

(подпись)

(Фамилия, инициалы)

Председатель СО

(подпись)

(Фамилия, инициалы)

Информация об образовательной организации

Число членов совета обучающихся	
Адрес образовательной организации (включая индекс)	
Ф.И.О. руководителя образовательной организации, должность	
Номер телефона образовательной организации	
Адрес электронной почты образовательной организации	
Наличие структурного подразделения/должностного лица, за которым закреплено курирование деятельности совета обучающихся	
Ф.И.О. лица, курирующего деятельность совета обучающихся	
Номер телефона лица, курирующего деятельность совета обучающихся	
Адрес электронной почты лица, курирующего деятельность совета обучающихся	
Председатель/исполняющий обязанности председателя совета обучающихся (ФИО)	
Дата избрания председателя	
Срок полномочий председателя совета обучающихся:	
<ul style="list-style-type: none"> a) 1 год; b) 2 года; c) Свой вариант 	
Технология избрания председателя:	
<ul style="list-style-type: none"> a) Всеобщие выборы, открытые для всех обучающихся; b) Избрание председателя отчетно-выборочной конференцией; c) Избрание председателя решением членов совета обучающихся; <p style="text-align: center;">Свой вариант _____.</p>	
Знаете ли вы о Всероссийской кампании по организации всеобщих выборов председателей советов обучающихся профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования «Твой выбор!»?	
<ul style="list-style-type: none"> a) Знаем, участвовали; b) Знаем, не участвовали; c) Не знаем. 	
Количество студентов, участвующих в мероприятиях совета обучающихся (включая организаторов, непосред-	

<p>ственных участников и зрителей)</p>	
<p>Участие совета обучающихся в распределении стипендиального фонда:</p> <p>a) Председатель СО является членом Комиссии;</p> <p>b) Представитель СО является членом Комиссии;</p> <p>c) СО подают предложения в Комиссию.</p> <p>d) СО не участвует в распределении стипендиального фонда;</p> <p>e) Свой вариант _____.</p>	
<p>Участвует ли совет обучающихся в распределении материальной помощи?</p> <p>a) Да, помощь распределяется с учетом мнения СО;</p> <p>b) Да, СО вносит свои предложения в распределении помощи;</p> <p>Нет, не участвует.</p>	
<p>Входит ли в СО студенческое объединение общежития образовательной организации?</p> <p>a) В СО есть представительство студенческого объединения общежития образовательной организации;</p> <p>b) В СО не представлено студенческое объединение общежития образовательной организации;</p> <p>c) В общежитии образовательной не образовано студенческое объединение общежития.</p> <p>d) У образовательной организации нет общежития.</p>	
<p>Участвует ли совет обучающихся в определении стоимости проживания в общежитиях?</p> <p>a) Да, изменения согласуются с учетом мнения СО;</p> <p>b) Нет, СО не принимает участия.</p> <p>Другое _____.</p>	
<p>Как соблюдётся требование об отмене комендантского часа в общежитиях образовательной организации.</p> <p>a) Студенты общежития имеют круглосуточный беспрепятственный доступ к общежитию;</p> <p>b) Студенты допускаются в общежития по предварительной договоренности с администрацией общежития;</p> <p>c) Студентам общежития образовательной организации полностью ограничен круглосуточный вход в общежитие;</p> <p>d) Другое _____.</p>	
<p>Сформирована ли дисциплинарная комиссия?</p> <p>a) Да, сформирована;</p> <p>b) Нет, не сформирована.</p> <p>Другое _____.</p>	
<p>Принимает ли участие дисциплинарная комиссия в разбирательствах и выборе меры наказания:</p> <p>a) Да, дисциплинарная комиссия совместно с администрацией принимает непосредственное участие в определении меры дисциплинарного взыскания;</p> <p>b) Да, мера дисциплинарного взыскания определяется с учетом мнения дисциплинарной комиссии;</p>	

Нет, не принимает участия.

Есть ли поддержка некоммерческой организации совету обучающихся, позволяющая участвовать в грантах и реализовывать проекты как юридическое лицо?

- a) Да, есть;
- b) Нет, отсутствует.

В каком статусе представлен Председатель совета обучающихся в коллегиальных органах профессиональной образовательной организации?

- a) Председатель СО является членом коллегиальных органов и имеет право решающего голоса;
- b) В коллегиальных органах председатель имеет право совещательного голоса;
- c) Председатель СО имеет статус слушателя на заседаниях коллегиальных органов;
- d) Председатель никак не представлен в коллегиальных органах;
- e) В образовательной организации совета обучающихся нет коллегиальных органов

Сколько членов совета обучающихся представлено в коллегиальных органах?

- a) 1;
- b) 2;
- c) 3;

Другое _____.

Есть ли у совета обучающихся рабочий кабинет?

- a) Да, имеется в постоянном пользовании;
- b) Да, на время собраний и мероприятий предоставляется рабочее помещение;
- c) Нет, постоянно рабочее пространство отсутствует.

Насколько хорошо оснащен штаб совета обучающихся?

- a) Минимальное оснащение: компьютер, принтер телефон;
- b) Хорошее оснащение;
- c) Плохое оснащение, отсутствует даже минимальное.

Как и в каких социальных сетях представлен СО?







Есть ли у совета обучающихся свой интернет-сайт?

Информация о мероприятиях, реализованных студенческими объединениями образовательной организации в 2015 – 2016 гг.

Направление / Мероприятие	Краткое опи- сание меро- приятия	Объем затрат на проведение мероприятия, руб.	Период ре- ализации, дд.мм.гггг. – дд.мм.гггг.	Количество участников из числа обучаю- щихся, чел.
1	2	3	4	5

Индивидуальный переписной лист

(Субъект Российской Федерации)

(Полное наименование образовательной организации)

1	Ф.И.О.	
2	Должность в СО	
3	Факультет	
4	Специальность	
5	Дата рождения	
6	Пол (муж/жен)	
7	Контактный телефон	
8	e-mail	
9	Являетесь ли членом регионального совета регионального отделе- ния АСО?	
10	Являетесь ли членом РСМ?	
11	Состоите ли в иных молодёжных обще- ственных организаци- ях? Если да, то в ка- ких?	

от _____

проживающего(ей) _____

Тел.: _____

паспорт: серия _____ № _____

дата выдачи _____

кем выдан _____

ЗАЯВЛЕНИЕ-СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных.

В соответствии с п. 4 ст. 9 Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006 года № 152-ФЗ, даю согласие на обработку моих персональных данных (Ф.И.О., должность в совете обучающихся, место учебы, факультет и специальность обучения, паспортные данные, дата рождения, контактная мобильный телефон, адрес электронной почты и членство в общественных молодежных организациях), т.е. на совершение действий, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 года № 152-ФЗ.

Я ознакомлен с положениями о Республиканской переписи студенческих советов (советов обучающихся) профессиональных образовательных организаций Республики Коми и Всероссийской переписи студенческих советов (советов обучающихся) профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования, устанавливающим порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

Настоящее согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение неопределенного срока. Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

« _____ » _____ 20 _____ г.

_____ (подпись)

_____ ФИО

Рекомендации для Советов обучающихся, участвующих в Переписи

1. Информационная подготовка.

В целях экономии времени и предостережения от случайных ошибок в регистрации предоставляемой информации совету обучающихся рекомендуется заранее в письменном виде подготовить информацию по следующим блокам Переписного листа 1:

- 1) Индекс, адрес образовательной организации;
- 2) Ф.И.О. руководителя образовательной организации, должность;
- 3) Номер телефона для связи с образовательной организации (Приемная ректора, горячая линия образовательной организации);
- 4) Адрес электронной почты образовательной организации (приемная ректора);
- 5) Наличие структурного подразделения/должностного лица, за которым закреплено курирование деятельности СО;
- 6) Ф.И.О. лица, курирующего деятельность СО (начальник отдела внеучебной работы, куратор Совета обучающихся, специалист Отдела со студентами) и его сотовый телефон/e-mail
- 7) Адрес интернет-сайта отдела СО;
- 8) Ссылки на социальные сети, где зарегистрирован СО;

Подготовленная информация будет занесена Переписчиком в Переписной лист 1 непосредственно во время встречи с СО.

2. Подготовка к интервьюированию Совета обучающихся.

Для организации процедуры группового опроса рекомендуется подготовить помещения, которое соответствовало бы следующим условиям:

- 1) Аудитория должна иметь возможность вместить в себе всех членов совета обучающихся и Переписчиков;
- 2) В случае привлечения СМИ в процесс интервьюирования и процедуру Переписи, совет обучающихся берет на себя ответственность за визуальное оформление помещения.

3. Согласование с администрацией образовательной организации.

С целью повышения эффективности Переписи рекомендуется обеспечить максимально полное участия Совета обучающихся в опросе и согласовать с администрацией образовательной организации возможность присутствия каждого его члена.