

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Государственный университет - учебно-научно-производственный комплекс»
(Госуниверситет - УНПК)

ПРИКАЗ

26 МАР 2015

г. Орел

№ 181

О реализации программы
развития студенческого
соуправления
Госуниверситета-УНПК

В целях реализации Программы развития студенческого соуправления Госуниверситета-УНПК (далее Программа), утвержденной 30 ноября 2014 года (Протокол №4 собрания Совета студенческих объединений Госуниверситета – УНПК), на основании Положения об управлении и реализации Программы развития студенческого соуправления Госуниверситета-УНПК и Положения о Координационном Совете Программы развития студенческого соуправления Госуниверситета-УНПК

ПРИКАЗВАЮ:

1. Утвердить план мероприятий по реализации Программы на 2015 год (Приложение 1).
2. Назначить ответственных за реализацию мероприятий (проектов) в рамках Программы, в соответствии с Приложением.
3. Ответственные за выполнение мероприятий (проектов) должны реализовывать мероприятия (проекты) в строгом соответствии с целями, задачами и направлениями Программы.
4. Утвердить типовую форму приказа о проведении мероприятий в рамках Программы (Приложение 2), форму заявки на разработку сметы (Приложение 3) и форму отчета о проведенном мероприятии (Приложение 4).
5. Выполняемые мероприятия (проекты) Программы должны быть направлены на достижение целевых показателей (Приложение 1).
6. Ответственные за проведение мероприятий (проектов) обязаны своевременно предоставлять проекты приказов и отчеты о проведении мероприятий.
7. Контроль за исполнением приказа возложить на проректора по СВВР Е.В. Сенько.
8. Начальнику общего отдела Гнеушевой Г.И. разместить приказ на сайте Госуниверситета-УНПК.



О.В. Пилипенко

План мероприятий
по реализации Программы на 2015 год

Направление / Мероприятие	Объем финансирования на 2015 г., рублей			Период реализации, дд.мм.гггг. – дд.мм.гггг.	Показатели масштаба Программы			Ответственные за реализацию Программы	
	Объем запрашиваемой субсидии, руб.	Объем собственных и привлеченных средств, руб.	Общий объем финансирования, руб.		Количество мероприятий (акций, событий), ед.	Количество участников из числа обучающихся, чел.	Ответственный исполнитель мероприятия от Совета студенческих объединений (инициалы, фамилия, должность)	Ответственный исполнитель мероприятия от администрации университета (инициалы, фамилия, должность)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
Культура и творчество	469913	230000	699913	01.02.2015 - 27.12.2015	45	2000			
Студенческая весна	469 913	230 000	699 913	01.02.2015 - 27.12.2015	45	2 000	Саумянц А.А. - аспирант, председатель ССО	Директор ЦК Пожидаева Э.Н.	
Студенческий спорт и здоровый образ жизни	5310000	2470000	7780000	01.02.2015 - 30.12.2015	24	1600			
Всероссийский проект "Развитие студенческих спортивных лиг"	5 310 000	2 470 000	7 780 000	01.02.2015 - 30.12.2015	24	1 600	Ж.А. Киселева - студент гр. 31-ПБ, руководитель студенческого спортивного клуба	А.И. Берестов - Директор Спортивного клуба	
Историко-патриотическое воспитание	50000	125000	175000	08.05.2015 - 16.10.2015	3	100			
Автомобильный пробег «Памяти Воинов - водителей Великой Отечественной Войны», посвященный 75-ю Великой Победы.	50 000	125 000	175 000	08.05.2015 - 16.10.2015	3	100	Н.А. Кузькина студентка групп 31-ГТ, Председатель студенческого учебного исследовательского клуба "Автомобилист"	Директор ИТ Севастьянов А.Л.	

Международное сотрудничество	800000	400000	1200000	01.04.2015 - 01.12.2015	2	170	Проректор по РИВ Федотов А.А.
«Международный молодежный проект «Открытый мир»	800 000	400 000	1 200 000	01.04.2015 - 01.12.2015	2	170	Жидикин А.А. - студент группы 11-Ю-М, руководитель студенческого клуба "Открытый мир"
Социальные стандарты и права студентов	3370087	2974500	6544587	01.02.2015 - 28.12.2015	12	1400	
Конкурс студенческих объединений общежитий	120 000	60 000	180 000	01.02.2015 - 28.12.2015	6	500	Заведующие общежитиями Тимохина Г.Л., Суворова Л.В.
Школа студенческого актива	498 400	246 000	744 400	01.04.2015 - 30.11.2015	3	300	Начальник УМП, председатель ПК студентов Дашкевич Р.А.
Школа студенческого актива ЦФО	1 085 062	999 500	2 084 562	01.04.2015 - 31.05.2015	1	200	Начальник УМП, председатель ПК студентов Дашкевич Р.А.
Студенческий лидер ЦФО	975 250	887 000	1 862 250	01.07.2015 - 13.07.2015	1	200	Начальник УМП, председатель ПК студентов Дашкевич Р.А.
Окружной этап ЦФО Всероссийской стипендиальной школы "Стипком-2015"	691 375	782 000	1 473 375	01.10.2015 - 31.10.2015	1	200	Начальник УМП, председатель ПК студентов Дашкевич Р.А.
Всего по программе	10 000 000	6 199 500	16 199 500	01.02.2015 - 30.12.2015	86	5 270	



Проректор по СВВР

Е.В. Сенько

Утверждаю
Сенько Е.В.

Заявка
на разработку сметы на мероприятие « _____ »

Средства, запланированные по Программе – _____ руб. из них:

- _____ руб. средства вуза.
- _____ руб. средства Минобрнауки РФ.
- _____ руб. спонсорские средства.

Планируемые закупки:

Наименование - сумма

Должность ответственного
за реализацию мероприятия

Ф.И.О.

ФОРМА ПРОЕКТА ПРИКАЗА О ПРОВЕДЕНИИ МЕРОПРИЯТИЯ

ПРОЕКТ ПРИКАЗА

О проведении мероприятия (название мероприятия в рамках Программы)

В целях реализации Плана мероприятий Программы развития студенческого самоуправления Госуниверситета – УНПК (далее Программа), утвержденной 30.11.2014 года (Протокол № 4 собрания Совета студенческих объединений Госуниверситета - УНПК)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести мероприятие (Название мероприятия в рамках Программы) «___» _____ 2015г. (место проведения).

2. Ответственным за реализацию мероприятия:

_____ (от администрации университета, ФИО, должность)

_____ (от студенческого объединения, ФИО, должность)

- подготовить программу проведения мероприятия;

- обеспечить участие обучающихся в соответствии с целевыми показателями программы (Приложение 1 приказа № ___ от _____ г.)

- подготовить заявку на разработку сметы для проведение мероприятия согласно Приложению 3 приказа № ___ от _____ г.

3. Начальнику УФБУиЭ Исаковой Р.Е. выделить денежные средства на проведение мероприятия (Название мероприятия в рамках Программы) в соответствии со сметой.

№п/п

№п/п

№п/п Поручения службам университета для реализации данного мероприятия

№ п/п

№.№п/п Ответственным за реализацию мероприятия (ФИО) предоставить отчет не позднее пяти рабочих дней со дня проведения мероприятия по форме, утвержденной приказом № ___ от _____. (Приложение 4). В случае невыполнения данного пункта дальнейшее финансирование мероприятия приостанавливается.

№ п/п Специалисту отдела молодежной политики Верижниковой М.Ю. разместить настоящий приказ на сайте Госуниверситета-УНПК в разделе «Программа развития деятельности студенческих объединений».

Ректор

О.В. Пилипенко

ФОРМА ОТЧЕТА О ВЫПОЛНЕНИИ МЕРОПРИЯТИЯ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Государственный университет — учебно-научно-производственный комплекс»

ОТЧЕТ

О выполнении мероприятия (проекта)¹: _____

_____ (название мероприятия Программы)

Выполняемого в рамках «Программы развития студенческого самоуправления Государственного университета — УНПК»

Направление Программы²: _____

Ответственные исполнители мероприятия (проекта):

_____ (от администрации университета, ФИО, должность)

_____ (от студенческого объединения, ФИО, должность)

Орёл
2015 г.

¹ Указывается в строгом соответствии с мероприятием Программы.

² Направление указывается в строгом соответствии с утвержденной Программой.

СТРУКТУРА ОТЧЕТА

Введение

Во введении описываются цели и задачи мероприятия, краткое описание предполагаемых результатов реализации мероприятия.

Основная часть

В основной части отчета описывается ход подготовки и результаты проведенного мероприятия, достижение целевых показателей.

Заключение

В заключении описываются итоги выполнения мероприятия (проекта), даётся заключение об эффективности реализации мероприятия (проекта).

Приложения:

Приложение 1 Приказ о проведении мероприятия

Приложение 2 Список участников

Приложение 3 Программа проведения мероприятия

.....

Приложение N

В приложениях приводятся основания для проведения мероприятия (приказы, распоряжения, положения и иные официальные распорядительные документы), программа мероприятия, смета мероприятия, первичная документация, фото- и видеоматериалы и т.д.*

* фото- и видеоматериалы предоставляются на электронном носителе или по электронной почте program-unpk@mail.ru

Ответственный за реализацию
мероприятия (проекта) от
администрации университета _____

подпись

ФИО

Телефон: _____, E-mail: _____

Ответственный за реализацию
мероприятия (проекта) от
Совета студенческих объединений _____

подпись

ФИО

Телефон: _____, E-mail: _____