

КИЇВСЬКА МІСЬКА РАДА

КОНКУРСНИЙ ВІДБІР  
щодо формування першого складу  
Київської міської молодіжної ради  
при Київській міській раді



Категорія: 24.1

Порядковий номер: 11

Кандидат:

Маріна

Мірелла

Іванівна

Суб'єкт подання:

орган студентського самоврядування

Київського національного університету

культури і мистецтв

м. Київ  
2024

№ 08/БА-3330 від 28.11.2024



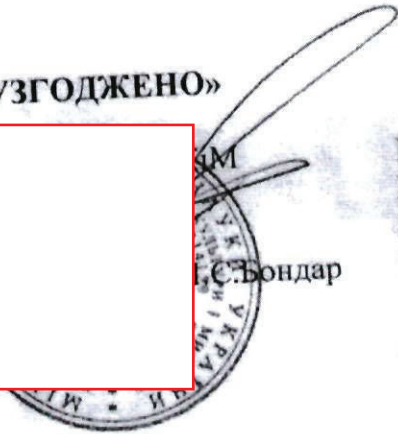




**«УЗГОДЖЕНО»**



С.Бондар



**«УХВАЛЕНО»**

Конференцією студентів КНУКІМ  
Протокол №1 від 10.09.2021 року  
Головуюча конференцією студентів  
КНУКІМ



Я.І.Зарічна

## **ПОЛОЖЕННЯ**

**про студентське самоврядування в  
Київському національному університеті культури і мистецтв  
та його відокремлених підрозділах**

**Київ-2021**

## ЗМІСТ

1. Загальні положення	3
2. Загальні права та обов'язки органів студентського самоврядування	5
3. Права та обов'язки адміністрації Університету щодо взаємодії з органами студентського самоврядування	6
4. Структура й організація роботи студентського самоврядування	7
5. Міжнародна діяльність органів студентського самоврядування	15
6. Прикінцеві положення	15

## 1. Загальні положення

1.1. Положення про студентське самоврядування у Київському національному університеті культури і мистецтв (далі – Положення) розроблено відповідно до Закону України «Про вищу освіту» та наказу Міністерства освіти і науки України, від 15.11.2007 № 1010 «Про затвердження Примірною положення про студентське самоврядування у вищих навчальних закладах України».

1.2. Це Положення регламентує порядок створення й функціонування студентського самоврядування у Київському національному університеті культури і мистецтв та його відокремлених підрозділах (далі – Університет).

1.3. В Університеті діє студентське самоврядування, яке є невід'ємною частиною громадського самоврядування Університету.

1.4. У студентському самоврядуванні беруть участь студенти та аспіранти, які навчаються в Університеті. З припиненням особою навчання в Університеті припиняється її участь в органі студентського самоврядування. Усі студенти мають рівне право на участь у студентському самоврядуванні.

1.5. Органи студентського самоврядування Університету виконують наступні функції:

- сприяють вихованню духовних цінностей, патріотизму, громадянської свідомості та моралі;
- сприяють формуванню любові до Університету у студентів;
- забезпечують захист прав та інтересів студентів, які навчаються в Університеті, сприяють забезпеченню їх належних потреб у сфері навчання, побуту, оздоровлення, відпочинку тощо;
- беруть участь в управлінні Університетом;
- беруть участь в обговоренні та вирішенні питань удосконалення освітнього процесу, науково-дослідної та навчально-виховної роботи, призначенні стипендій, організації дозвілля, оздоровлення;
- беруть участь у забезпеченні та контролі якості освітнього процесу, вносять пропозиції щодо змісту освіти, навчальних планів та освітніх програм;
- делегують своїх представників до робочих, консультативно-дорадчих органів;
- вносять пропозиції щодо розвитку матеріальної бази Університету;
- сприяють дотриманню студентами дисципліни та Правил внутрішнього розпорядку;
- сприяють пошуку та підтримці ініціативних студентів, наданню їм всебічної допомоги;
- сприяють створенню умов для вільного розвитку студентів шляхом їх залучення до різноманітних видів творчої діяльності: культурної, технічної, громадської, спортивної тощо;
- сприяють участі студентів у міжнародних, всеукраїнських, міжрегіональних, регіональних та інших молодіжних проектах, конкурсах, конференціях;



- беруть участь в організації дозвілля та відпочинку студентів: проводять вечори відпочинку, конкурси, огляди, свята, конференції, спортивні заходи тощо;
- пропагують здоровий спосіб життя, проводять заходи щодо запобігання студентами правопорушень, уживання наркотиків і тютюну та зловживання алкоголем;
- залучають студентів до участі в охороні громадського порядку на території Університету та гуртожитках за їх згодою;
- створюють згідно чинного законодавства гуртки, об'єднання, клуби за інтересами тощо;
- співпрацюють з профспілковими та громадськими організаціями Університету;
- сприяють співробітництву студентських організацій Університету з органами студентського самоврядування інших закладів вищої освіти, молодіжними та громадськими організаціями;
- представляють Університет у місцевих, регіональних, всеукраїнських і міжнародних студентських та молодіжних організаціях;
- сприяють працевлаштуванню студентів;
- проводять роботу в студентських гуртожитках, беруть участь у поселенні студентів, вирішенні питань забезпечення належних побутових умов мешкання студентів у гуртожитках;
- поширюють інформацію про свою діяльність;
- виконують інші функції, передбачені Законом України «Про вищу освіту» та цим Положенням.

1.6. У своїй діяльності органи студентського самоврядування керуються законодавством України, законодавчими актами Міністерства освіти і науки України, Міністерства культури України, Статутом Київського національного університету культури і мистецтв та цим Положенням.

1.7. Студентське самоврядування виражає інтереси студентів, які навчаються в Університеті, незалежно від раси, політичних, релігійних та інших переконань, статі, етнічного та соціального походження, громадянства, майнового стану, місця проживання, мовних або інших ознак.

1.8. Студентське самоврядування діє на основі принципів добровільності, колегіальності, демократичності, законності, прозорості, виборності та звітності органів студентського самоврядування, рівності права студентів на участь в студентському самоврядуванні, гласності.

1.9. Студентське самоврядування є вільними від втручання будь-яких політичних партій та рухів, громадських і релігійних організацій.

1.10. Фінансовою основою студентського самоврядування є кошти, визначені Вченою радою Університету в розмірі не менш як 0,5 відсотка власних надходжень, отриманих Університетом від основної діяльності.

1.11. Кошти органів студентського самоврядування використовуються на виконання їхніх завдань і здійснення повноважень відповідно до затвердженого ними кошторису.



1.12. Президент Університету забезпечує належні умови для діяльності органів студентського самоврядування (надання приміщення, меблів, оргтехніки, забезпечення телефонним зв'язком, постійним доступом до мережі Інтернет, відведення місць для встановлення інформаційних стендів тощо).

1.13. Рішення органів студентського самоврядування, виконання яких передбачає взаємодію з адміністрацією Університету чи факультетів письмово доводяться до відома відповідальних керівників у триденний термін з дня їх ухвалення.

1.14. Органи студентського самоврядування мають право оголошувати акції протесту.

1.15. Керівники органів студентського самоврядування та їхні заступники можуть перебувати на посадах не більш як два строки підряд.

## **2. Загальні права та обов'язки органів студентського самоврядування**

2.1. Органи студентського самоврядування мають право:

- приймати акти, що регламентують їх організацію та діяльність;
- отримувати від адміністрації Університету консультативну підтримку, об'єктивну й повну інформацію з питань, що стосуються студентів, здійснювати її аналіз та пропонувати відповідні заходи;
- звертати увагу адміністрації Університету на дії посадових осіб, працівників Університету, якщо вони порушують права студентів, подавати скарги на їх дії, вимагати реагування на скаргу згідно з чинним законодавством;
- брати участь у роботі стипендіальних комісій, робочих та дорадчих органів Університету;
- брати участь у розробці документів, що регламентують діяльність Університету з усіх питань, пов'язаних із навчанням, відпочинком і побутом студентів;
- самостійно розпоряджаються коштами та іншим майном, що перебувають на балансі та банківських рахунках органів студентського самоврядування.
- делегувати представників до регіональних, всеукраїнських та міжнародних студентських організацій та об'єднань;
- брати участь у забезпеченні якості освітнього процесу в Університеті;
- брати участь у розв'язанні конфліктних ситуацій, що виникають між студентами та представниками адміністрації, іншими працівниками Університету;
- брати участь у розв'язанні спірних питань, пов'язаних із накладанням дисциплінарних стягнень на студентів;
- проводити організаційні, наукові, культурно-масові, спортивні, оздоровчі та інші заходи;



- виконувати інші повноваження, що не суперечать законодавству України.

2.2. Органи студентського самоврядування зобов'язані:

- забезпечувати дотримання прав та інтересів студентів;
- сприяти виконанню студентами своїх обов'язків;
- звітувати перед студентською громадою про свою діяльність;
- сприяти розвитку та вдосконаленню студентського самоврядування в Університеті;
- допомагати адміністрації Університету, гуртожитків в освітній, науковій, виховній роботі, забезпеченні безпеки життєдіяльності, поліпшенні умов навчання, мешкання в гуртожитках та відпочинку студентів, реалізації їхнього творчого потенціалу;
- регулярно інформувати студентів з усіх питань життя Університету та студентства, що їх стосуються;
- аналізувати й узагальнювати зауваження та пропозиції студентів щодо організації освітнього процесу, соціально-побутових проблем та інших питань життєдіяльності Університету і звертатися до адміністрації Університету з пропозиціями щодо їх вирішення;
- узгоджувати з адміністрацією Університету рішення про проведення в Університеті заходів, до участі в яких залучаються особи, які не навчаються та не працюють в Університеті.

### **3. Права та обов'язки адміністрації Університету щодо взаємодії з органами студентського самоврядування**

3.1. Адміністрація Університету має право:

- 3.1.1. отримувати інформацію про діяльність органів студентського самоврядування (плани, звіти, копії протоколів засідань, інформацію про поточну діяльність тощо);
- 3.1.2. ініціювати скликання позачергової Конференції студентів Університету.

**3.2. Адміністрація Університету зобов'язана:**

- 3.2.1. інформувати органи студентського самоврядування про важливі рішення, що стосуються студентів;
- 3.2.2. забезпечити належні умови для діяльності органів студентського самоврядування (надання приміщення, меблів, оргтехніки, забезпечення телефонним зв'язком, постійним доступом до мережі Інтернет, відведення місць для встановлення інформаційних стендів тощо);
- 3.2.3. спрямовувати кошти, визначені Вченою радою Університету в розмірі не менш як 0,5 відсотка власних надходжень, отриманих Університетом від основної діяльності, на фінансування студентського самоврядування.

3.3. За погодженням з органами студентського самоврядування Університету приймати рішення про:



3.3.1. відрахування студентів Університету, та їх поновлення на навчання;

3.3.2. переведення студентів Університету за державним замовленням, на навчання за контрактом за рахунок коштів фізичних (юридичних) осіб;

3.3.3. переведення осіб, які навчаються в Університеті за контрактом за рахунок коштів фізичних (юридичних) осіб, на навчання за державним замовленням;

3.3.4. про призначення Президента Університету, проректора, директора філіалу, заступника директора філіалу, декана, заступника декана;

3.3.5. поселення студентів у гуртожиток і виселення студентів із гуртожитку;

3.3.6. затвердження **Правил внутрішнього розпорядку Університету** в частині, що стосується осіб, які навчаються;

3.3.7. затвердження рішень із питань студентства та гуртожитків.

3.4. Адміністрація закладу вищої освіти не має права втручатися в діяльність органів студентського самоврядування.

#### **4. Структура й організація роботи студентського самоврядування**

4.1. Студентське самоврядування здійснюється на рівні студентської групи, факультету, Університету, а також на рівні гуртожитку.

4.2. В Університеті діє орган студентського самоврядування – Студентський парламент.

4.2.1. Членами Студентського парламенту Університету є члени Комітетів усіх факультетів Університету.

4.3. Діяльність органу студентського самоврядування регламентується цим Положенням. Органи студентського самоврядування можуть приймати окремі положення про свою діяльність, що не суперечать даному Положенню.

4.4. На всіх рівнях органи студентського самоврядування є виборними.

4.5. Вищим органом студентського самоврядування Університету є Конференція студентів Університету (далі – Конференція). Делегати на Конференцію складають мінімум 10% від загальної кількості усіх студентів Університету та не менше двох представників від кожної академічної одиниці.

4.5.1. Конференція:

4.5.1.1. ухвалює Положення про студентське самоврядування Київського національного університету культури і мистецтв, вносить зміни та доповнення до цього Положення;

4.5.1.2. визначає порядок проведення прямих таємних виборів органів студентського самоврядування Університету, делегатів Конференції трудового колективу Університету, Вченої ради Університету;

4.5.1.3. обирає голову вищого виконавчого і представницького органу студентського самоврядування Університету (Президії Студентського



парламенту) – Голову Студентського парламенту Київського національного університету культури і мистецтв та заслуховує його звіт;

4.5.1.4. затверджує процедуру використання майна та коштів органів студентського самоврядування;

4.5.1.5. затверджує річний кошторис органів студентського самоврядування, вносить до нього зміни та доповнення, заслуховує звіт про його виконання;

4.5.1.6. обирає з числа студентів контрольно-ревізійну комісію для здійснення поточного контролю за станом використання майна та дотримання кошторису органами студентського самоврядування, заслуховує її звіт;

4.5.1.7. обирає виборчу комісію для проведення та визначення результатів прямого таємного голосування з виборів органів студентського самоврядування Університету, делегатів Конференції трудового колективу Університету, Вченої ради Університету;

4.5.1.8. заслуховує звіти органів студентського самоврядування Університету та контрольно-ревізійної комісії, дає їм відповідну оцінку;

4.5.1.9. визначає завдання, стратегію і напрями дій студентського самоврядування Університету та його органів;

4.5.1.10. розглядає інші питання діяльності органів студентського самоврядування.

4.5.2. Конференція студентів проводиться не рідше ніж один раз на навчальний рік. Про час, місце її проведення та порядок денний оголошується не пізніше, ніж за 10 робочих днів до конференції.

4.5.3. Позачергова Конференція скликається за вимогою не менше ніж 10% студентів або Президента Університету.

4.5.4. Рішення Конференції вважається правомірним, якщо на ній були присутні більше половини її делегатів. Рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більше половини присутніх делегатів Конференції за наявності кворуму. Регламент роботи затверджується самою Конференцією. Протокол Конференції підписують головуючий та секретар.

4.5.5. Рішення Конференції є обов'язковими для виконання органами студентського самоврядування; для адміністрації Університету вони мають рекомендаційний характер.

4.5.6. Головуючим на Конференції є чинний Голова Студентського парламенту (Заступник голови Студентського парламенту – за дорученням Голови) або Президент Університету, якщо на Конференції обирається новий Голова Студентського парламенту.

4.6. Представницьким і виконавчим органом студентського самоврядування Університету є Президія Студентського парламенту Університету.

4.6.1. До складу Президії Студентського парламенту Університету входять: Голова Студентського парламенту, Заступник голови Студентського парламенту, Секретар, Студентські декани, Голови Комітетів Студентського парламенту Університету, Голови Студентських рад.



#### **4.6.2. Президія Студентського парламенту Університету:**

4.6.2.1. бере участь у забезпеченні якості освітнього процесу, допомагає адміністрації Університету в організації навчально-виховної роботи, вдосконаленні навчальних планів, освітньо-професійних та освітньо-наукових програм, практичної підготовки студентів;

4.6.2.2 бере участь в обговоренні та вирішенні питань удосконалення науково-дослідної роботи студентів, призначення стипендій, оздоровлення студентів;

4.6.2.3. бере участь в управлінні Університетом, делегує своїх представників до робочих, консультативно-дорадчих органів;

4.6.2.4. бере участь в організації проведення студентських олімпіад та конкурсу на кращу академічну групу Університету;

4.6.2.5. сприяє дотриманню студентами дисципліни та Правил внутрішнього розпорядку;

4.6.2.6. сприяє участі студентів у міжнародних, всеукраїнських, міжрегіональних, регіональних та інших молодіжних заходах і проектах, які пов'язані з професійною підготовкою майбутніх фахівців;

4.6.2.7. пропагує здоровий спосіб життя, уживає заходів щодо запобігання вчиненню особами, які навчаються, правопорушень, уживанню ними наркотиків, зловживанню алкоголем, палінню тощо;

4.6.2.8. залучає студентів (за їх згодою) до участі в охороні громадського порядку на території Університету;

4.6.2.9. поширює інформацію про свою діяльність, сприяє розвитку самоврядування в Університеті;

4.6.2.10. вносить пропозиції щодо розвитку матеріальної бази Університету у тому числі з питань, що стосуються побуту та відпочинку студентів;

4.6.2.11. бере участь в обговоренні та вирішенні питань харчування студентів;

4.6.2.12. співпрацює з Первинною профспілковою організацією студентів, аспірантів Університету;

4.6.2.13. затверджує посаду Заступника голови Студентського парламенту Університету та Секретаря за поданням Голови Студентського парламенту;

4.6.2.14. скликає Конференцію студентів Університету та звітує перед нею про свою роботу;

4.6.2.15. вносить пропозиції Вченій раді Університету щодо визначення в кошторисі Університету коштів на виконання завдань та повноважень студентського самоврядування;

4.6.2.16. вносить Конференції студентів Університету пропозиції щодо кандидатур делегатів конференції трудового колективу Університету та представників до складу Вченої ради Університету;

4.6.2.17. розпоряджається закріпленим майном та коштами, виділеними Студентській раді Університету відповідно до затвердженого кошторису;



4.6.2.18. вирішує питання про входження до регіональних, всеукраїнських та міжнародних об'єднань, спілок та союзів, укладає з ними відповідні угоди;

4.6.2.19. співпрацює з органами студентського самоврядування інших закладів вищої освіти, молодіжними громадськими організаціями;

4.6.2.20. може делегувати частину своїх повноважень Голові Студентського парламенту Університету;

4.6.2.21. приймає документи, що регламентують роботу Студентського парламенту і Студентських рад гуртожитків;

4.6.2.22. бере участь у вирішенні питань забезпечення належних побутових умов студентів у гуртожитках;

4.6.2.23. погоджує рішення щодо поселення студентів до гуртожитку та виселення студентів із гуртожитку;

4.6.2.24. узгоджує Положення про студентські гуртожитки та функціонування у них студентських рад Київського національного університету культури і мистецтв;

4.6.2.25. приймає інші рішення в межах своїх повноважень;

4.6.2.26. Президія може висловити недовіру Голові Студентського парламенту шляхом голосування у разі невиконання другим своїх обов'язків;

4.6.2.27. Засідання Президії Студентського парламенту Університету відбуваються не рідше одного разу на місяць. Позачергове засідання Президії Студентського парламенту Університету скликається на вимогу Голови Студентського парламенту або на вимогу більше 1/3 її членів;

4.6.2.28. Засідання Президії Студентського парламенту Університету є правомірним за присутності 2/3 усіх членів Президії Студентського парламенту;

4.6.2.29. Головує на засіданні Голова Студентського парламенту або за його дорученням – Заступник Голови;

4.6.2.30. Рішення Президії Студентського парламенту Університету вважається прийнятим, якщо за нього проголосували більше половини членів Президії Студентського парламенту, які брали участь у засіданні. Рішення Президії Студентського парламенту Університету підписує головуючий на засіданні та секретар.

#### **4.6.3. Голова Студентського парламенту Університету:**

4.6.3.1. скликає засідання Президії Студентського парламенту Університету, головує на його засіданнях;

4.6.3.2. організовує роботу і несе відповідальність за ефективність діяльності Студентського парламенту Університету;

4.6.3.3. подає на затвердження Президії Студентського парламенту посади Заступника голови та Секретаря;

4.6.3.4. висуває на голосування посаду Голови Комітету Університету членам Комітету;

4.6.3.5. виконує інші функції, необхідні для забезпечення діяльності Студентського парламенту;



4.6.3.6. робить у необхідних випадках заяви, надсилає звернення і клопотання від імені студентського самоврядування Університету та Студентського парламенту;

4.6.3.7. вносить пропозиції Студентському парламенту про перевибори Заступника голови, Секретаря, визначає їх функції;

4.6.3.8. Голова Студентського парламенту обирається шляхом прямих таємних виборів на Конференції студентів Університету;

4.6.3.9. Балотуватися на посаду Голови Студентського парламенту може будь-хто з контингенту студентів та аспірантів, хто заручився підтримкою не менше 100 студентів;

4.6.3.10. Об'єктами висування можуть бути Президент Університету та Вчена Рада.

#### **4.6.4. Заступник голови Студентського парламенту Університету:**

4.6.4.1. у разі необхідності або за дорученням голови виконує повноваження Голови Студентського парламенту;

4.6.4.2. допомагає Голові Студентського парламенту Університету в поточній роботі.

#### **4.6.5. Секретар Студентського парламенту:**

4.6.5.1. веде протокол Конференції та засідань Президії Студентського парламенту, підписує їх разом із Головою Студентського парламенту Університету;

4.6.5.2. координує хід виконання поточних та перспективних планів діяльності Студентського парламенту;

4.6.5.3. відповідає за документообіг, разом із Головою Студентського парламенту відповідає за збереження документації Студентського парламенту;

4.6.5.4. виконує інші функції, покладені на нього Головою Студентського парламенту.

4.6.6. На факультетах діють Студентські парламенти факультетів. Членами Студентських парламентів факультетів є члени усіх Комітетів факультету.

4.6.7. Вищим органом студентського самоврядування факультету є Конференція студентів факультету.

4.6.7.1. Делегатами на Конференцію студентів факультету є мінімум по 1 представнику від кожної академічної одиниці факультету та голови Комітетів факультету.

#### **Конференція:**

4.6.7.2. обирає Студентського декана факультету;

4.6.7.3. вносить пропозиції щодо змін до Положення про студентське самоврядування Київського національного університету культури і мистецтв;

4.6.7.4. визначає завдання і плани дій Студентського парламенту факультету;

4.6.7.5. розглядає інші питання діяльності студентського самоврядування факультету;



4.6.7.6. кожна академічна одиниця факультету має один мандат при голосуванні на Конференції;

4.6.8. Конференція студентів факультету проводиться не рідше одного разу на навчальний рік. Час, місце їх проведення та порядок денний оголошуються не пізніше, ніж за 3 робочих дні до конференції.

4.6.9. Позачергова конференція скликається на вимогу не менше ніж 10% студентів факультету, Студентського парламенту Університету або за ініціативою декана факультету.

4.6.10. Рішення Конференції вважається правомірним, якщо на ній присутні не менше половини делегатів. Рішення вважаються прийнятими, якщо за них проголосувало більше половини присутніх делегатів Конференції. Регламент роботи затверджується самими зборами. Протокол Конференції підписують головуючий та секретар конференції.

4.6.11. Рішення Конференції є обов'язковими для виконання Студентським урядом факультету, для адміністрації факультету вони мають рекомендаційний характер.

4.7. Виконавчим органом студентського самоврядування факультету є Студентський уряд факультету. До складу Студентського уряду входять Студентський декан, Заступник студентського декана, Секретар, голови Комітетів факультету.

#### 4.7.1. Студентський уряд факультету:

4.7.1.1. визначає позицію Студентського парламенту факультету з актуальних питань студентського життя;

4.7.1.2. скликає Конференцію студентів факультету та звітує перед нею про свою роботу;

4.7.1.3. представляє інтереси студентів у відносинах з адміністрацією факультету та Університету;

4.7.1.4. співпрацює з іншими органами студентського самоврядування Університету;

4.7.1.7. погоджує рішення щодо відрахування студентів факультету та їх поновлення на навчання;

4.7.1.8. погоджує рішення щодо переведення студентів факультету, які навчаються за державним замовленням, на навчання за контрактом за рахунок коштів фізичних (юридичних) осіб;

4.7.1.9. погоджує рішення щодо переведення студентів факультету, які навчаються за контрактом за рахунок коштів фізичних(юридичних) осіб, на навчання за державним замовленням;

4.7.1.10. затверджує посади Заступника студентського декана і Секретаря за поданням Студентського декана;

4.7.1.11. приймає інші рішення в межах своїх повноважень;

4.7.1.12. Засідання Студентського уряду є правомірним за присутності 2/3 усіх членів Студентського уряду. Головує на засіданні Студентський декан або за його дорученням – Заступник студентського декана. Рішення Студентського уряду вважаються прийнятими, якщо за них проголосували більше половини членів Студентського уряду, які брали участь у засіданні.



Рішення Студентського уряду факультету підписують головуєчий на засіданні та секретар;

4.7.1.13. Засідання Студентського уряду повинно проводитись мінімум два рази на місяць.

#### **4.7.2. Студентський декан:**

4.7.2.1. скликає засідання Студентського уряду факультету, головує на його засіданнях;

4.7.2.2. організовує роботу і несе відповідальність за ефективність діяльності Студентського уряду;

4.7.2.3. забезпечує організацію проведення Конференції студентів факультету;

4.7.2.4. має право отримувати необхідну інформацію від адміністрації факультету та членів студентської ради факультету для здійснення своєї діяльності;

4.7.2.5. робить у необхідних випадках заяви, надсилає звернення і клопотання від імені студентської ради факультету;

4.7.2.6. подає Конференції студентів факультету на затвердження посади Заступника студентського декана та Секретаря;

4.7.2.7. вносить пропозиції Студентського уряду факультету про звільнення з посади Заступника студентського декана, Секретаря, визначає їх функції;

4.7.2.8. може подавати на розгляд Президії Студентського парламенту Університету пропозиції щодо змін і доповнень до Положення про студентське самоврядування та його органи;

4.7.2.9. виконує інші функції, необхідні для забезпечення діяльності Студентського парламенту факультету та Студентського уряду;

4.7.2.10. Студентський декан обирається шляхом прямих відкритих виборів на Конференції студентів факультету;

4.7.2.11. Балотуватися на посаду Студентського декана може будь-хто з контингенту студентів та аспірантів факультету, хто заручився підтримкою не менше 5% від загальної кількості студентів на факультеті;

4.7.2.12. Об'єктами висування можуть бути Президент Університету та декан факультету.

#### **4.7.3. Заступник студентського декана:**

4.7.3.1. у разі необхідності або за дорученням Студентського декана виконує його повноваження;

4.7.3.2. допомагає Студентському декану в поточній роботі;

4.7.4. Секретар Студентського парламенту факультету:

4.7.4.1. веде протоколи засідань Студентського уряду та підписує їх разом із студентським деканом;

4.7.4.2. координує хід виконання поточних та перспективних планів діяльності Студентського парламенту факультету;

4.7.4.3. відповідає за документообіг та разом із Студентським деканом відповідає за збереження документації Студентського парламенту факультету;

4.7.4.4. веде облік виконання рішень Студентського уряду;

4.7.4.5. виконує інші функції, покладені на нього Студентським урядом.

4.8. Виконавчим органом Студентського парламенту спрямованого на реалізацію завдань Студентського парламенту за відповідними напрямками є Комітети Студентського парламенту.

4.8.1. Комітети Студентського парламенту функціонують на двох рівнях – на рівні Студентського парламенту Університету та Студентського парламенту факультету.

4.8.2. Усі члени Комітетів є членами Студентського парламенту.

4.8.3. Без членства в Комітеті на будь-якому з рівнів студент не є членом Студентського парламенту.

4.8.4. До складу Комітету входить голова, заступник голови, секретар, та будь-хто з контингенту студентів Університету чи факультету (залежно від рівня), який виявив бажання займатись тим чи іншим видом діяльності.

#### **4.8.5. Голова Комітету:**

4.8.5.1. звітує перед Президією Студентського парламенту про виконувану роботу;

4.8.5.2. обирається шляхом прямих відкритих виборів серед членів даного Комітету за поданням Голови Студентського парламенту в Комітеті Студентського парламенту Університету або Студентського декана в Комітеті Студентського парламенту факультету;

4.8.5.3. якщо кандидатура, пропонована Головою чи Студентським деканом, не набрала 1/3 голосів членів Комітету, які брали участь в голосуванні, то голова Комітету обирається з членів Комітету прямим відкритим голосуванням більшістю голосів;

4.8.5.4. скликає засідання Комітету, головує на його засіданнях;

4.8.5.5. організовує роботу і несе відповідальність за ефективність діяльності комітету;

4.8.5.6. робить у необхідних випадках заяви, надсилає звернення і клопотання від імені студентської ради факультету;

4.8.5.7. подає зборам Комітету на затвердження посади Заступника голови Комітету та Секретаря;

4.8.5.8. виконує інші функції, необхідні для забезпечення діяльності Комітету.

#### **4.8.6. Заступник голови Комітету:**

4.8.6.1. у разі необхідності або за дорученням Голови Комітету виконує його повноваження;

4.8.6.2. допомагає Голові Комітету в поточній роботі.

#### **4.8.7. Секретар Комітету:**

4.8.7.1. веде протоколи засідань Комітету та підписує їх разом із Головою Комітету;



4.8.7.2. координує хід виконання поточних та перспективних планів діяльності Комітету;

4.8.7.3. відповідає за документообіг та разом із Головою Комітету відповідає за збереження документації Комітету;

4.8.7.5. виконує інші функції, покладені на нього Головою Комітету.

4.9. Виконавчим органом студентського самоврядування Університету у гуртожитках є Студентська рада, що виражає та захищає інтереси студентів, які мешкають у цих гуртожитках.

4.9.1. Діяльність Студентських рад регламентується положенням «Про студентські гуртожитки та функціонування у них студентських рад Київського національного університету культури і мистецтв».

4.9.2. Голова Студентської ради підзвітний та підпорядковується Президенту Студентського парламенту, Президії Студентського парламенту та керівництву Університету.

4.10. Керівники органів студентського самоврядування та їх заступники можуть бути усунуті з посади загальним таємним голосуванням студентів. Для ініціювання такого голосування потрібно зібрати підписи не менше як 10 відсотків від загальної кількості студентів Університету.

## **5. Міжнародна діяльність органів студентського самоврядування**

5.1. Органи студентського самоврядування КНУКіМ можуть співпрацювати з органами студентського самоврядування закладів вищої освіти інших країн, міжнародними студентськими організаціями та їх об'єднаннями для результативного виконання своїх завдань у межах визначених повноважень.

5.2. За погодженням з адміністрацією Університету органи студентського самоврядування можуть укладати угоди, проводити спільні заходи міжнародного рівня.

5.3. Міжнародна діяльність органів студентського самоврядування має сприяти формуванню позитивного іміджу Університету та держави.

## **6. Прикінцеві положення**

Це Положення, зміни і доповнення стають правомірними після ухвалення Конференцією студентів, які навчаються в Університеті та узгоджено керівником Університету.



Київській міській раді  
01044, м. Київ, вул. Хрещатик, буд. 36

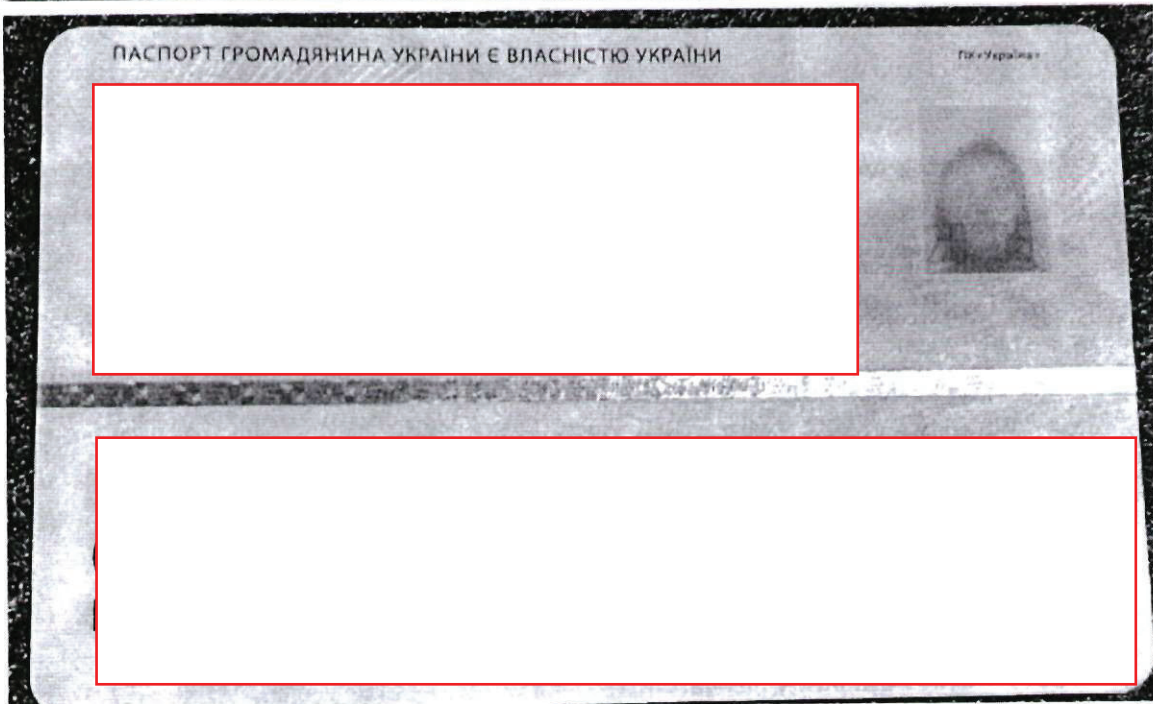
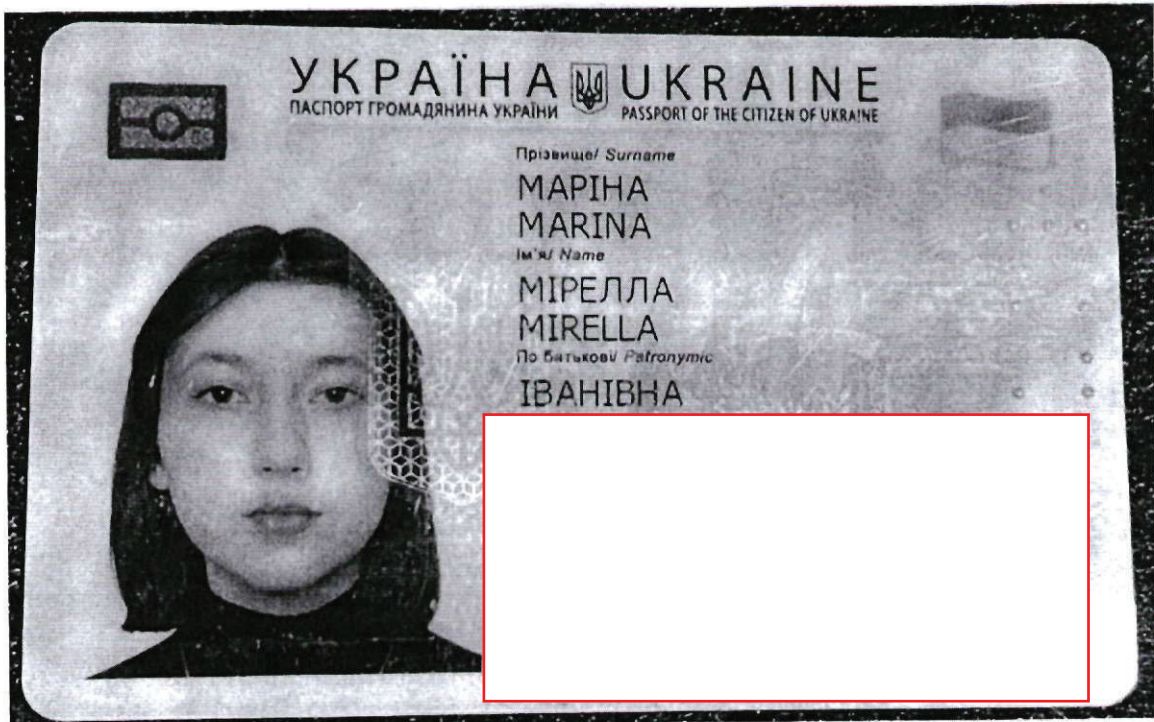
Маріна Мірелла Іванівна

### **ЗАЯВА**

Прошу допустити мене до участі у рейтинговому інтернет-голосуванні для формування складу Київської міської молодіжної ради при Київській міській раді.

Київська міська рада  
28.11.2024 № 08/БА-3330





згідно з оригіналом

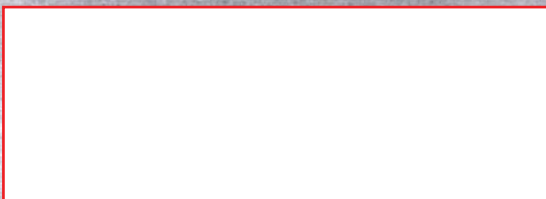






## МАРІНА МІРЕЛЛА ІВАНІВНА

### КОНТАКТИ



### КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ КУЛЬТУРИ І МИСТЕЦТВ 2023-2024 РОКИ

- Прозвон бази абітурієнтів (тепла та холодна)
- Прописання розмовних скриптів
- Консультація абітурієнтів
- Прийом документів та подальший супровід

### ГО «СПІЛЬНОТА ВОЛОНТЕРІВ УКРАЇНИ» Керівниця регіональних координаторів

- Пошук і визначення регіональних координаторів
- Формування команди з нуля
- Навчання команди
- Розподіл за функціональними обов'язками команди
- Розробка стратегічного плану
- Введення соціальних мереж організації
- Взаємодія з іншими громадськими організаціями, благодійними фондами та іншими структурами
- Організація благодійних заходів

### ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

#### Телеканал СТБ проєкт «Супермама»

- Розшифровка СНХ
- Пошук нових учасниць
- Проведення інтерв'ю
- Фіксація розмов та створення графіку задач
- проведення брифінгів

### ОСВІТА

### КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ КУЛЬТУРИ І МИСТЕЦТВ

Бакалавр теле, -радіожурналіст

Роки навчання: 2022-2024.

### КИЇВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ КУЛЬТУРИ

Бакалавр журналістика, PR та реклама

Роки навчання: 2024-2026



## МОТИВАЦІЙНИЙ ЛИСТ

### кандидатки до складу Київської міської молодіжної ради при Київській міській раді Маріни Мірелли Іванівни

Молодь – це рушійна сила, яка формує майбутнє нашого міста. Участь у молодіжній раді – це чудова можливість не лише реалізувати власні ідеї, а й стати частиною змін, які зроблять Київ ще більш відкритим, прогресивним і комфортним для життя.

Мій досвід організації молодіжних ініціатив у сферах освіти, культури та соціальної активності дозволив усвідомити важливість ефективної співпраці між молоддю та міською владою. Така комунікація допомагає створювати проекти, які відповідають реальним потребам громади та здатні змінювати наше місто на краще.

Одна з моїх сильних сторін – це вміння працювати в команді. Я впевнена, що лише завдяки взаєморозумінню, спільним зусиллям і врахуванню різних точок зору можна досягти успіху. Організаційні навички, які я здобула, допомагають мені ефективно планувати роботу і координувати дії, спрямовані на досягнення важливих цілей.

Я переконана, що молодь має великий потенціал для позитивних змін у місті. Для цього потрібно створювати простір, де кожна ідея може знайти підтримку, розвивати ініціативи, які стимулюють громадську активність, і залучати молодь до процесу прийняття важливих рішень. У складі молодіжної ради я прагну реалізовувати проекти, які впливатимуть на вирішення ключових питань – від соціальних до екологічних, – що стосуються розвитку Києва.

Моя мотивація – це бажання створити середовище, де кожен молодий голос буде почутим, а ініціативи отримають підтримку. Я вірю, що через діалог, співпрацю і спільну роботу ми зможемо досягти змін, які зроблять наше місто кращим для кожного його мешканця.





## ЗГОДА на обробку персональних даних

Я, Маріна Мірелла Іванівна, народилась в с.

документ, що посвідчує

відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» даю згоду на: обробку моїх персональних даних з первинних джерел у такому обсязі: відомості про освіту, професію, спеціальність та кваліфікацію, трудову діяльність, науковий ступінь, вчене звання, паспортні дані, дані про зареєстроване або фактичне місце проживання, біографічні довідки, номери телефонів, дані про мою участь у міжнародних та європейських проектах;

використання персональних даних, що передбачає дії володільця бази щодо обробки цих даних, в тому числі використання персональних даних відповідно до їх професійних чи службових або трудових обов'язків, дії щодо їх захисту, а також дії щодо надання часткового або повного права обробки персональних даних іншим суб'єктам відносин, пов'язаних із персональними даними (стаття 10 зазначеного Закону);

поширення персональних даних, що передбачає дії володільця бази персональних даних щодо передачі відомостей про фізичну особу з бази персональних даних (стаття 14 зазначеного Закону);

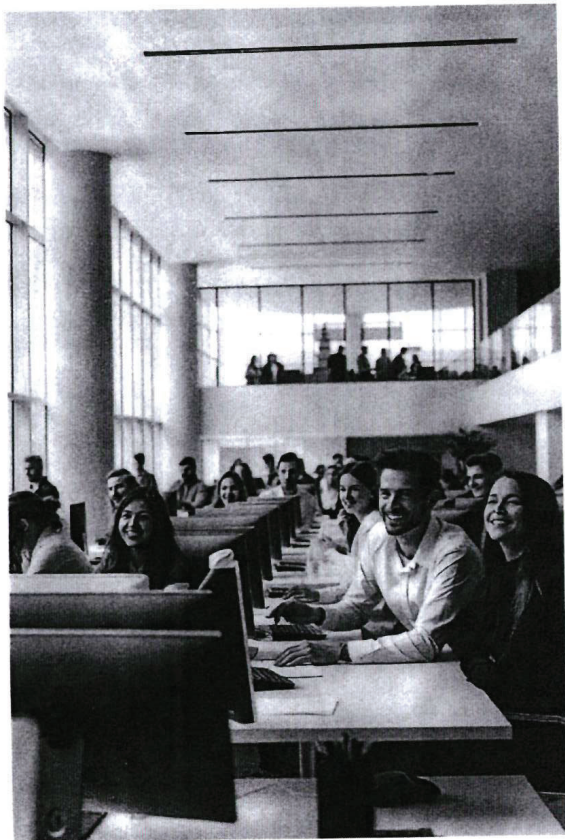
доступ до персональних даних третіх осіб, що визначає дії володільця бази персональних даних у разі отримання запиту від третьої особи щодо доступу до персональних даних, у тому числі порядок доступу суб'єкта персональних даних до відомостей про себе (стаття 16 зазначеного Закону).

Зобов'язуюсь у разі зміни моїх персональних даних надавати у найкоротший строк уточнену, достовірну інформацію та оригінали відповідних документів для оновлення моїх персональних даних.









## Покращення роботи Київської міської молодіжної ради

Ця презентація присвячена аналізу та пропозиціям щодо покращення роботи Київської міської молодіжної ради, задля активізації її діяльності та ефективної взаємодії з громадськістю.

# Місія та Цілі

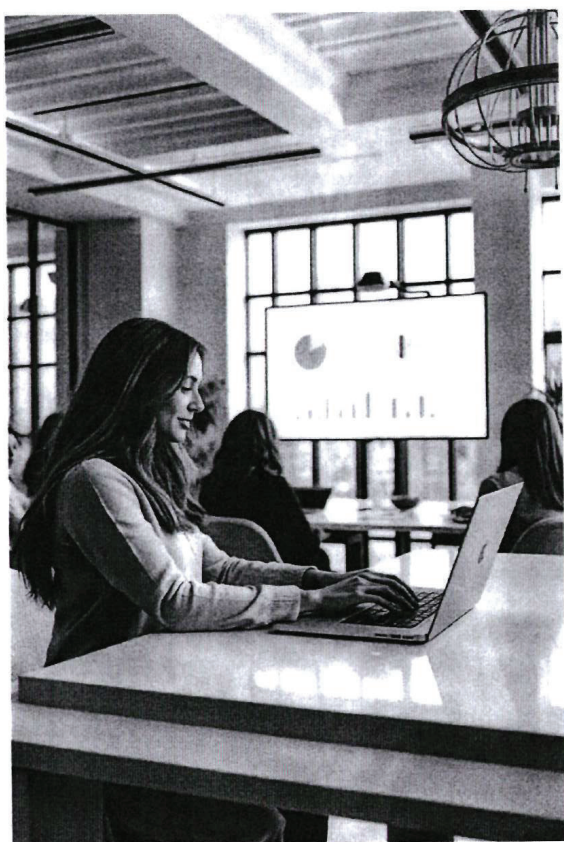
## Місія

Сприяти розвитку молодіжної політики міста Києва, залучаючи молодь до активної участі в житті громади та забезпечуючи їх голос у прийнятті рішень.

## Цілі

Зміцнити зв'язки з громадськістю, сприяти активному залученню молоді до вирішення міських проблем, формувати ефективні механізми для реалізації молодіжних ініціатив.





## Ключові Напрямки

### 1 Оновлення структури та функцій ради

Переглянути структуру ради та її функції, задля оптимізації та ефективнішого виконання завдань.

### 2 Прозорість і доступність

Забезпечити прозоре функціонування ради, залучаючи молодь до участі в її діяльності та формуванні стратегічних документів.

### 3 Ефективна комунікація

Розробити ефективні комунікаційні канали для взаємодії з громадськістю та Київською міською радою, забезпечуючи зворотній зв'язок.

## Проекты для улучшения взаимодействия

### Молодёжный хаб

Создание онлайн-платформы, которая объединит молодёжные организации, инициативы и возможности для взаимодействия с Киевской городской радой.

### Школа гражданского лидера

Программа обучения, которая развивает навыки лидерства, коммуникации и активной гражданской деятельности в городской среде для молодёжи.

### Конкурс молодёжных проектов

Проведение конкурса, который поддерживает и финансирует молодёжные инициативы, направленные на решение актуальных городских проблем.





# Цифрові інструменти



## Мобільний додаток

Створення мобільного додатка для швидкого доступу до інформації про діяльність ради, можливості для участі в проєктах, актуальні новини.



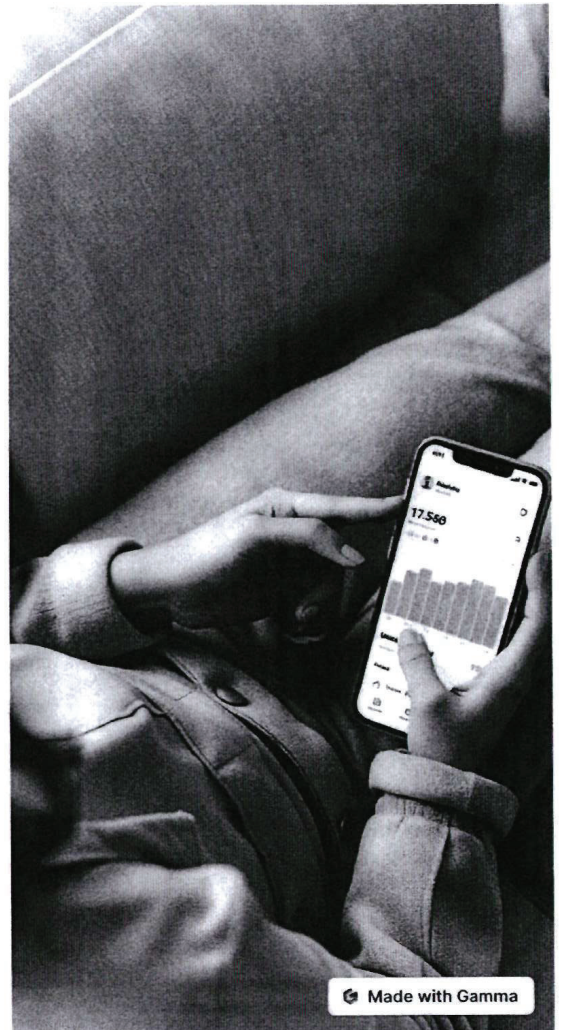
## Онлайн-платформа

Розробка онлайн-платформи для збору пропозицій, ідей та пропозицій від молоді, а також для проведення онлайн-опитувань та голосувань.



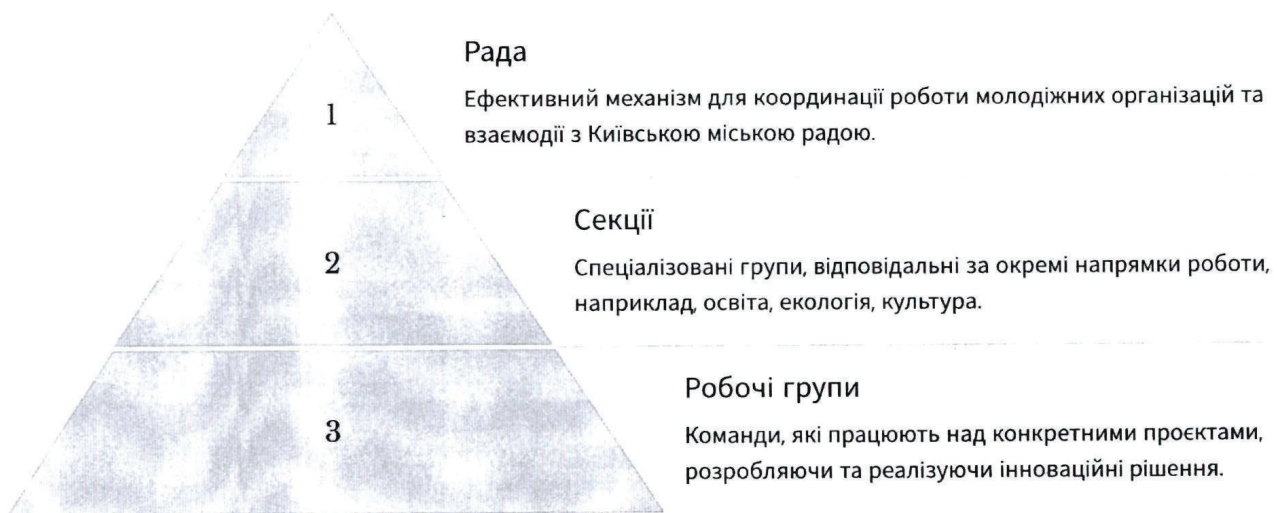
## Соціальні медіа

Активне використання соціальних медіа для комунікації з молодіжними організаціями, активними громадянами та інформування про діяльність ради.



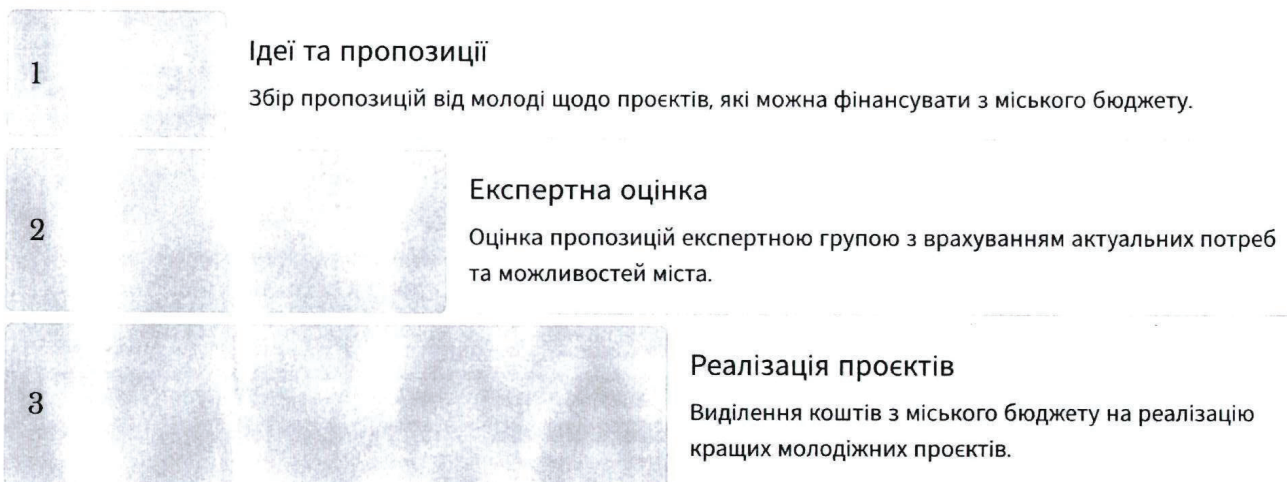
Made with Gamma

# Створення Координаційного хабу





# Залучення Молоді до Бюджету





Заступник міського голови - секретар  
Київської міської ради

---

---

Павлову Ю.С.

Направляється звернення гр. Маріна М.І. для розгляду та надання відповіді в установленому порядку.

Термін 30.12.2024

ВОЛОДИМИР БОНДАРЕНКО

28 листопада 2024 р.  
№ 08/БА-3330



Марина М.Т.

- відсутнє рішення ОСС
- заявка не затоварена
- автобіографі не відповідає вимогам
- документи пожиті подя строком

Додаток 1

до Порядку формування першого складу Київської міської молодіжної ради при Київській міській раді

### ОПИС

документів для формування першого складу

Київської міської молодіжної ради при Київській міській раді,

отриманих від ОСС Київського національного університету  
культури і мистецтва

(назва суб'єкта подання відповідно до пункту 18 Положення про Київську міську молодіжну раду при Київській міській раді, затвердженого рішенням Київської міської ради від 16.12.2021 № 4010/4051)

Дата та час отримання документів: «24» листопада 2024 р. \_\_\_\_\_:

<b>Суб'єкт подання:</b>	Органи студентського самоврядування закладів фахової передвищої освіти та вищої освіти, розташованих на території міста Києва	✓
	Дитячі та/або молодіжні громадські об'єднання, що зареєстровані в установленому порядку не менше ніж за рік до дня подання документів для участі у формуванні складу Київської міської молодіжної ради та провадять діяльність у сфері молодіжної політики на території міста Києва, мають підтвердження реалізованих ними проектів за рахунок бюджетних та/або залучених коштів, що свідчить про систематичність провадження діяльності у сфері молодіжної політики на території міста Києва	
	Громадські об'єднання учасників бойових дій, що зареєстровані в установленому порядку не менше ніж за рік до дня подання документів для участі у формуванні складу Київської міської молодіжної ради та провадять діяльність у сфері молодіжної політики на території міста Києва, мають підтвердження реалізованих ними проектів за рахунок бюджетних та/або залучених коштів, що свідчить про систематичність провадження діяльності у сфері молодіжної політики на території міста Києва	
	Органи учнівського самоврядування міського та адміністративних районів міста Києва за поданням відповідних органів учнівського самоврядування	
	Молодіжні організації, політичних партій, представлених у депутатських фракціях, утворених на I сесії Київської міської ради відповідного скликання Київська Мала академія наук	

<b>Отримано:</b>	Особисто	✓
	Електронною поштою	
	Засобами поштового зв'язку	
	Через систему електронного документообігу	
	Через скриньку для звернень	

<b>За статусом:</b>	Первинний пакет документів	✓
	Документи для усунення виявлених недоліків	

Опис складається у 2 (двох) однакових примірниках, один із яких надається суб'єктові подання, а інший залишається у документах суб'єкта подання.



№	Назва документа	К-ть арк.
<b>Органом студентського самоврядування подано:</b>		
1)	копію Положення про орган студентського самоврядування закладу передвищої та/або вищої освіти, затвердженого в установленому законом порядку;	15
2)	копію протоколу органу студентського самоврядування з рішенням про делегування представника відповідного органу студентського самоврядування для участі у формуванні складу Київської міської молодіжної ради;	-
3)	заяву кандидата про участь у рейтинговому інтернет-голосуванні, яка також має містити відомості про контактний номер телефону та адресу електронної пошти кандидата;	1
4)	копію документа, що посвідчує особу кандидата;	1
5)	автобіографію кандидата, у якій зазначаються: прізвище, ім'я та по батькові (за наявності), число, місяць, рік і місце народження, громадянство, відомості про освіту, трудову діяльність, посаду (заняття), місце роботи, громадську роботу (зокрема на виборних посадах), членство у політичних партіях;	1
6)	мотиваційний лист кандидата обсягом до 3000 друкованих знаків з пробілами, у якому викладаються мотиви бути обраним до складу Київської міської молодіжної ради;	1
7)	письмову згоду на обробку персональних даних;	1
8)	кольорове фото кандидата в електронній формі;	1
9)	презентацію органу студентського самоврядування щодо планів розвитку молодіжної політики у місті Києві обсягом до 10 слайдів.	7
<b>Громадським об'єднанням або громадським об'єднанням учасників бойових дій подано:</b>		
1)	рішення керівного органу громадського об'єднання про висунення кандидата для участі в рейтинговому інтернет-голосуванні;	
2)	копію Статуту громадського об'єднання;	
3)	виписку (витяг) з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань;	
4)	інформацію про досвід діяльності громадського об'єднання відповідно до підпунктів 18.2, 18.3 пункту 18 цього Положення;	
5)	заяву кандидата про участь у рейтинговому інтернет-голосуванні, яка також має містити відомості про контактний номер телефону та адресу електронної пошти кандидата;	
6)	копію документа, що посвідчує особу кандидата;	
7)	автобіографію кандидата, у якій зазначаються: прізвище, ім'я та по батькові (за наявності), число, місяць, рік і місце народження, громадянство, відомості про освіту, трудову діяльність, посаду (заняття), місце роботи, громадську роботу (зокрема на виборних посадах), членство у політичних партіях, інформація про досвід і досягнення в роботі у сфері молодіжної політики;	
8)	мотиваційний лист кандидата, у якому викладаються мотиви бути обраним до складу Київської міської молодіжної ради;	
9)	письмову згоду на обробку персональних даних;	
10)	кольорове фото кандидата в електронній формі;	
11)	інформацію про громадське об'єднання в мережі Інтернет, що може включати посилання на вебсайт громадського об'єднання, посилання на сторінку громадського об'єднання у соціальних мережах, посилання на сторінку кандидата на вебсайті громадського об'єднання, посилання на сторінку кандидата у соціальних мережах, інші посилання на публікації, що дають змогу оцінити діяльність громадського об'єднання.	
<b>Молодіжною організацією політичної партії, представленої у депутатській фракції, утвореній на I сесії Київської міської ради відповідного скликання, органом учнівського самоврядування міста Києва чи районів міста Києва або Київською Малою академією наук подано:</b>		
1)	подання у довільній формі;	
2)	письмову згоду особи бути делегованим до складу Київської міської молодіжної ради зі згодою на обробку персональних даних;	
3)	автобіографію кандидата, у якій зазначаються: прізвище, ім'я та по батькові (за наявності), число, місяць, рік і місце народження, громадянство, відомості про освіту, трудову діяльність, посаду (заняття), місце роботи, громадську роботу (зокрема на виборних посадах), членство у політичних партіях;	
4)	мотиваційний лист кандидата, у якому викладаються мотиви бути делегованим до складу Київської міської молодіжної ради;	
5)	кольорове фото кандидата в електронній формі;	
6)	копію документа, що посвідчує особу кандидата.	

Документи здав/здали: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Документи прийняв/прийняли: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /





ПАПЕРОВА КОПІЯ  
ЕЛЕКТРОННОГО  
ДОКУМЕНТА

## КИЇВСЬКА МІСЬКА РАДА

вул. Хрещатик, 36, м. Київ, 01001, тел.: (044) 202 73 10, (044) 202 70 64  
Контактний центр міста Києва: 15 51, (044) 205 73 37, e-mail: kmr@kmr.gov.ua, сайт: kmr.gov.ua  
код ЄДРПОУ 22883141

04.12.2024 № 225-КР-4886

На № \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_

Міреллі Мариній



Шановна пані Мірелло!

За результатами опрацювання Вашого звернення та доданих до нього документів, зареєстрованого у Київській міській раді 28.11.2024 за № 08/БП-3330(е), та на додаток до інформації, наданої у телефонному режимі, повідомляємо про низку виявлених недоліків:

- відсутня копія протоколу відповідного органу студентського самоврядування про делегування представника;
- в заяві кандидата про участь відсутня дата;
- автобіографія не відповідає встановленим вимогам.

Керуючись Положенням про Київську міську молодіжну раду при Київській міській раді, затвердженим рішенням Київської міської ради від 16.12.2021 № 4010/4051, інформуємо, що подані документи можуть бути доопрацьовані та направлені до Київської міської ради для подальшого розгляду не пізніше трьох робочих днів з дати отримання цього листа.

Для отримання інформаційно-консультативної допомоги звертайтеся до управління з питань розвитку місцевого самоврядування, механізмів прямої демократії та цифрової трансформації секретаріату Київської міської ради (тел. 044 202-70-48).

З повагою  
заступник міського голови –  
секретар Київської міської ради



Володимир БОНДАРЕНКО

Руслан Бойко 202-73-97

Підписано КЕП

## **Київському університеті Культури**

### **ЗАТВЕРДЖЕНО**

Постановою Конференції трудового колективу Київського університету Культури зміни на 2 лютого 2022 р.

### **ПОЛОЖЕННЯ**

**про студентське самоврядування  
у Київському університеті  
Культури (нова редакція)**

### **УХВАЛЕНО**

на Конференції студентів Київського університету Культури зміни 2 лютого 2022 р.

**Київ 2022**



## Загальні положення

1. Положення про студентське самоврядування у Київського університету Культури (далі – Положення) регламентує порядок створення і функціонування студентського самоврядування у Київського університету Культури (далі – Університет).

2. Студентське самоврядування в Університеті є гарантованим державою правом студентів самостійно або через представницькі органи вирішувати питання, віднесені до їх повноважень.

3. Органи студентського самоврядування (далі – ОСС) в Університеті здійснюють свої повноваження за принципами законності, демократичності, гуманності, гласності, виборності, колегіальності та відповідальності.

4. У студентському самоврядуванні беруть участь студенти усіх форм навчання, кожен з яких має право обирати й бути обраним до ОСС.

5. ОСС створюються на добровільних виборних засадах і є складовою громадського самоврядування Університету.

6. У своїй діяльності ОСС керуються Конституцією, Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту» та іншим законодавством України, наказами та листами Міністерства освіти і науки України, Статутом Університету, постановами Конференції трудового колективу Університету, наказами ректора та постановами Вченої ради Університету, цим Положенням, а також внутрішніми документами ОСС, що приймаються на їх основі.

7. У своїй діяльності ОСС не дублюють роботу профспілкової організації та Наукового товариства студентів, аспірантів, докторантів та молодих вчених (далі – НТСАД та МВ), а співпрацюють з ними.

8. ОСС в Університеті здійснюють свою діяльність в інтересах усього студентства Університету, забезпечують захист його прав та інтересів.

9. ОСС можуть співпрацювати з такими ж органами інших закладів вищої освіти та молодіжними організаціями, діяльність яких не має політичного або релігійного характеру.

10. ОСС є вільними від втручання політичних партій та рухів, громадських і релігійних організацій.

11. Керівництво Університету створює умови для забезпечення діяльності та розвитку студентського самоврядування, всебічно сприяє роботі його органів усіх рівнів. Взаємодія ОСС з адміністрацією Університету, факультету, гуртожитку здійснюється за принципами взаємної допомоги, поваги, співробітництва.

12. Відповідно до Закону України «Про вищу освіту» представники студентського самоврядування беруть участь у роботі Вченої ради Університету та Вчених рад факультетів, Конференції трудового колективу Університету та Конференцій трудових колективів факультетів, інших колегіальних органів університету та його структурних підрозділів.

13. Перелік повноважень ОСС визначається цим Положенням та узгоджується з керівництвом Університету, але не може бути меншим, ніж визначено чинним законодавством України.



## **Мета і завдання органів студентського самоврядування Університету**

14. Метою студентського самоврядування є створення належних умов для навчання та самореалізації студентів, формування у них організаторських здібностей, лідерських якостей, відповідальності за результат своєї праці тощо.

15. Діяльність ОСС спрямована на забезпечення гармонійного розвитку особистості, формування навичок майбутнього організатора, виховання духовності та культури, зростання соціальної активності студентської молоді та удосконалення навчально-виховного процесу.

16. Основні завдання ОСС:

16.1. Забезпечення захисту прав та інтересів студентів Університету.

16.2. Забезпечення виконання студентами своїх обов'язків.

16.3. Формування почуття патріотизму, громадянської позиції, гідності та високої культури поведінки.

16.4. Сприяння навчальній, науковій та творчій діяльності студентів.

16.5. Сприяння поліпшенню умов проживання і відпочинку.

16.6. Забезпечення інформаційної, правової, психологічної та іншої допомоги студентам (спільно з відповідними підрозділами Університету).

16.7. Здійснення контролю та координації діяльності старост академічних груп.

16.8. Участь в організації та проведенні культурно-масових заходів.

16.9. Сприяння створенню різноманітних студентських гуртків, товариств, об'єднань, клубів за інтересами та координація їх діяльності.

16.10. Формування та популяризація громадської думки студентства щодо найважливіших проблем (навчання, побуту, дозвілля тощо).

16.11. Узагальнення та поширення досвіду роботи самоврядних студентських організацій Університету.

16.12. Правове і методичне забезпечення діяльності ОСС факультетів Університету.

16.13. Участь студентів у реалізації державної молодіжної політики.

16.14. Пропагування здорового способу життя та дотримання законів України.

16.15. Сприяння соціальному захисту та оздоровленню студентів.

16.16. Участь у роботі громадських об'єднань з охорони громадського порядку в студентському містечку.

16.17. Співпраця з ОСС інших закладів вищої освіти.

16.18. Представництво Університету у місцевих, регіональних, всеукраїнських і міжнародних молодіжних студентських організаціях.

16.19. Сприяння працевлаштуванню випускників Університету та залученню студентів до зайнятості у вільний від навчання час.

16.20. Сприяння участі студентів в програмах міжнародного обміну студентами.

17. ОСС мають такі повноваження:

17.1. Беруть участь в управлінні Університетом на підставі документів визначених у пункті 6 даного положення.



17.2. Схвалюють протоколи, що регламентують їх діяльність.

17.3. Висловлюють свою думку щодо проектів рішень, постанов органів управління Університету, що стосуються життя та навчання студентів.

17.4. Проводять опитування, опрацювання звернень студентів з обов'язковим доведенням результатів до адміністрації Університету та студентства.

17.5. Вносять на розгляд адміністрації Університету звернення, клопотання, пропозиції.

17.6. Обирають представників для участі у Конференції трудового колективу Університету, Вченої ради Університету та інших колегіальних органів Університету.

17.7. Обирають представників з числа студентів для участі у виборах ректора університету (Додаток Р)

17.8. Беруть участь у роботі стипендіальних комісій та інших колегіальних, представницьких, робочих, дорадчих органів Університету, факультетів.

17.9. Беруть участь у заходах щодо забезпечення якості вищої освіти.

17.10. Вносять пропозиції щодо змісту навчальних планів і програм.

17.11. Вносять пропозиції щодо розвитку матеріальної бази Університету, у тому числі з питань, що стосуються побуту та відпочинку.

17.12. Формують тимчасові та постійно діючі робочі та консультативні органи, залучаючи до їхньої роботи студентів.

17.13. Спільно з адміністрацією Університету, факультетів, студентського містечка беруть участь в організації побуту та відпочинку студентів у гуртожитках.

17.14. Беруть участь у поселенні (виселенні) студентів у гуртожитках.

17.15. Проводять семінари, круглі столи, культурно-масові, спортивні та соціальні заходи, тощо.

17.16. Беруть участь у створенні гуртків, центрів, клубів за інтересами, координують їх діяльність.

17.17. Надають інформаційні матеріали до видань та інтернет-ресурсів університету, сприяють поширенню інформації про Університет у соціальних мережах.

18. За погодженням з ОСС Університету приймають рішення щодо:

18.1. Відрахування студентів з Університету та їх поновлення на навчання.

18.2. Переведення осіб, які навчаються в Університеті за державним замовленням, на навчання за контрактом за рахунок коштів фізичних (юридичних) осіб.

18.3. Переведення осіб, які навчаються в Університеті за рахунок коштів фізичних (юридичних) осіб, на навчання за державним замовленням.

18.4. Призначення заступника декана факультету, заступника директора інституту, проректора Університету.

18.5. Поселення осіб, які навчаються в Університеті, у гуртожиток і виселення їх з гуртожитку.



18.6. Погодження правил внутрішнього розпорядку Університету в частині, що стосується осіб, які навчаються.

18.7. Узгодження діяльності студентського містечка та гуртожитків для проживання осіб, які навчаються в Університеті.

### **Структура й організація роботи органів студентського самоврядування**

19. Студентське самоврядування Університету здійснюється на рівні академічної групи, курсу, факультету, гуртожитків та Університету.

20. Структура самоврядування в Університеті складається з:

20.1. Конференції студентів Університету.

20.2. Конференцій студентів факультетів.

20.3. Конференцій мешканців гуртожитків.

20.4. Ради студентського самоврядування університету (далі – РСС Університету).

20.5. Рад студентського самоврядування факультетів (далі – РСС факультетів).

20.6. Рад студентського самоврядування гуртожитків (далі – РСС гуртожитків).

20.7. Старост академічних груп.

21. На всіх рівнях ОСС є виборними. Їх формування та термін повноважень визначається цим Положенням.

22. Вищим ОСС університету є **Конференція студентів Університету**, яка:

22.1. Ухвалює Положення про студентське самоврядування в Університеті.

22.2. Затверджує склад РСС Університету.

22.3. Затверджує основні напрями діяльності студентського самоврядування Університету.

22.4. Визначає порядок обрання представників зі складу студентів до Конференції трудового колективу Університету, Вченої ради Університету та інших колегіальних органів самоврядування Університету.

22.5. Не менше одного разу на рік заслуховує звіт голови РСС Університету і вносить ухвалу щодо діяльності РСС.

22.6. Розглядає найважливіші питання життєдіяльності студентів, визначені основними завданнями ОСС.

22.7. Затверджує процедуру використання майна та коштів ОСС, підтримки студентських ініціатив на конкурсних засадах.

22.8. Затверджує річний кошторис витрат (бюджет) ОСС, вносить до нього зміни та доповнення, заслуховує звіт про його виконання.

22.9. Обирає контрольно-ревізійну комісію з числа студентів для здійснення поточного контролю за станом використання майна та бюджету ОСС.

23. Порядок проведення Конференції студентів Університету:

23.1. Конференція збирається не рідше одного разу на навчальний рік. Квота делегування представників від факультетів та гуртожитків визначається



РСС Університету, але складає не менше 5 осіб від кожного факультету та гуртожитку.

23.2. Для організації та проведення Конференції з числа членів РСС Університету створюється організаційна комісія, повноваження та склад якої визначає РСС Університету. Головуючий та секретар Конференції студентів Університету обираються із членів організаційної комісії на її робочому засіданні і затверджуються до розгляду порядку денного.

23.3. Конференція студентів Університету вважається легітимною, якщо на її засіданні присутні не менше 2/3 осіб від загальної кількості делегатів. Якщо кількість присутніх делегатів не досягає кворуму, то Конференція вважається такою, що не відбулася і призначається інша дата її проведення за умови, що вона має відбутися не пізніше, ніж через місяць з дня призначення.

23.4. Дата скликання та запропонований порядок денний повідомляється делегатам і адміністрації Університету не пізніше, ніж за 10 днів до її проведення. Пропозиції щодо включення до порядку денного додаткових питань вносяться не пізніше ніж за три дні до початку Конференції (у вигляді письмової заяви на ім'я голови організаційної комісії, Додаток А).

23.5. Конференція студентів Університету обирає лічильну комісію та інші робочі органи. Лічильна комісія обирається до розгляду пунктів порядку денного.

**23.6.** Конференція студентського самоврядування проводиться 1 раз на навчальний рік.

23.7. Рішення Конференції приймаються шляхом прямого відкритого голосування абсолютною більшістю голосів присутніх делегатів. Кожен делегат має 1 голос. Голосування відбувається особисто. Передача свого голосу іншим особам забороняється.

23.8. Список делегатів на Конференцію студентів Університету подається у вигляді витягу із протоколу або протоколу Конференції студентів відповідного факультету чи гуртожитку не пізніше, ніж за п'ять календарних днів до дати проведення Конференції (Додаток Б).

23.9. Позачергова Конференція скликається діючим головою РСС Університету або на вимогу 10 і більше відсотків студентів Університету.

23.10. Делегатом Конференції можуть бути студенти усіх форм навчання. Делегати обираються від усіх факультетів та гуртожитків, квота делегування від факультету та гуртожитку є однаковою.

24. Вищим ОСС на факультеті є Конференція студентів факультету, яка:

24.1. Заслуховує звіт голови РСС факультету та оцінює роботу РСС факультету.

24.2. Обирає представників із числа студентів для участі у виборах ректора, делегатів на Конференцію студентів університету, Вчену раду факультету та Університету, Конференцію трудового колективу факультету.

24.3. Визначає основні напрями діяльності студентського самоврядування факультету.

24.4. Делегує представників факультету до складу РСС Університету.

25. Порядок проведення Конференції студентів факультету:



25.1. Порядок створення та функціонування ОСС факультету, а також порядок проведення Конференції студентів факультету може регламентувати Положення про студентське самоврядування факультету, якщо воно не суперечить даному Положенню.

25.2. Конференція студентів факультету збирається один раз на навчальний рік. Дата скликання та пропонуваній порядок денний Конференції студентів факультету повідомляється не менше, ніж за 5 робочих днів до її проведення.

25.3. Норма делегування на Конференцію становить не менше 1 особи від кожної групи всіх курсів факультету. Конференція студентів факультету вважається легітимною, якщо на її засіданні присутні не менше 2/3 осіб від загальної кількості делегатів.

25.4. Організація та проведення Конференції студентів факультету покладається на голову РСС факультету. Для організації та проведення Конференції з числа членів РСС факультету створюється організаційна комісія, повноваження та склад якої визначає РСС факультету. Порядок обрання головуючого, секретаря та лічильної комісії визначаються відповідно до рішення організаційної комісії.

25.5. Всі рішення Конференції студентів факультету заносяться у протокол і підписуються головуючим та секретарем.

25.6. Обов'язковою є наявність у складі організаційної комісії Конференції студентів факультету голови або заступника голови РСС Університету, який є гарантом легітимності та законності її проведення.

26. Вищим ОСС у гуртожитку є Конференція мешканців гуртожитку, яка:

26.1. Заслуховує звіт голови РСС гуртожитку та оцінює роботу РСС гуртожитку.

26.2. Обирає делегатів на Конференцію студентів університету та Конференцію трудового колективу Університету.

26.3. Визначає основні напрями діяльності студентського самоврядування гуртожитку.

27. Порядок проведення Конференції мешканців гуртожитку:

27.1. Порядок створення та функціонування ОСС гуртожитку, а також порядок проведення Конференції мешканців гуртожитку може регламентувати Положення про студентське самоврядування у гуртожитку, якщо воно не суперечить даному Положенню.

27.2. Конференція мешканців гуртожитку проводиться не менше одного разу на навчальний рік. Дата скликання та порядок денний Конференції мешканців гуртожитку повідомляється делегатам та адміністрації студмістечка, факультету не пізніше, ніж за 5 робочих днів до її проведення.

27.3. Конференція мешканців гуртожитку вважається легітимною, якщо на її засіданні присутні не менше 2/3 від загальної кількості делегатів.

27.4. Норма делегування на Конференції мешканців гуртожитку становить не менше 1 мешканця від кожного блоку. Кількість делегатів повинна становити не менше 10% від усієї кількості студентів, що проживають в гуртожитку.



27.5. Організація та проведення Конференції мешканців гуртожитку покладається на голову РСС гуртожитку. Для організації та проведення Конференції мешканців гуртожитку з числа членів РСС гуртожитку створюється організаційна комісія, повноваження та склад якої визначає РСС гуртожитку. Порядок обрання головуючого, секретаря та лічильної комісії визначаються відповідно до рішення організаційної комісії.

27.6. Всі рішення Конференції мешканців гуртожитку заносяться у протокол і підписуються головуючим та секретарем.

27.7. Обов'язковою є наявність у складі організаційної комісії Конференції мешканців гуртожитку голови або заступника голови РСС Університету, який є гарантом легітимності та законності її проведення.

### **Органи студентського самоврядування (ОСС) університету**

28. Вищим виконавчим ОСС Університету є РСС Університету. РСС Університету є постійно діючим органом, що здійснює діяльність з реалізації завдань студентського самоврядування в Університеті.

29. Голова РСС Університету, факультетів, гуртожитків, голови секторів та їх заступники можуть перебувати на посаді не більше як два строки.

30. Голова РСС Університету є головною посадовою особою ОСС Університету.

31. Голова РСС Університету:

31.1. Організовує роботу й несе відповідальність за ефективність діяльності РСС Університету.

31.2. Проводить засідання РСС Університету та контролює виконання рішень РСС Університету.

31.3. Представляє інтереси студентства Університету в усіх органах, організаціях і установах при здійсненні своїх повноважень.

31.4. Входить до складу Вченої ради Університету;

31.5. Бере участь у засіданнях, нарадах адміністрації Університету, є членом стипендіальної та інших комісій.

31.6. Здійснює представницькі функції та підписує від імені РСС Університету всі види угод та інші документи.

31.7. Делегує частину своїх повноважень заступникам.

31.8. Ініціює проведення позачергової Конференції студентів Університету.

31.9. Забезпечує організацію проведення Конференції студентів Університету.

31.10. Координує роботу РСС факультетів та гуртожитків, організовує контроль за виконанням обов'язків керівниками ОСС усіх рівнів.

31.11. У межах своїх повноважень на виконання рішень РСС Університету видає письмові та усні розпорядження, які обов'язкові для виконання всіма ОСС в Університеті.



31.12. Бере участь у виборі форм і методів заохочення студентів, визначенні та розподілі матеріальної допомоги, засобів, спрямованих на забезпечення ефективного функціонування ОСС й студентських організацій.

31.13. Має право отримувати необхідну інформацію від адміністрації та ОСС Університету для здійснення своєї діяльності.

31.14. Звітує перед ректоратом і перед Вченою радою Університету про діяльність РСС Університету, його структурних підрозділів та про свою діяльність.

31.15. Звітує про діяльність РСС Університету та його структурних підрозділів на Конференції студентів Університету один раз на рік.

31.16. У разі відрахування зі складу студентів Університету з причини закінчення навчання здобувача вищої освіти голова РСС Університету відповідного рівня за згодою продовжує виконувати свої обов'язки до проведення чергової Конференції студентів Університету. За неможливості їх виконання всі повноваження голови РСС Університету виконує його заступник або уповноважена особа, член РСС Університету відповідного рівня, обраний на засіданні РСС Університету шляхом відкритого голосування.

32. Особа, яка виконує обов'язки голови РСС Університету, наділена повноваженнями, зазначеними у пункті 31 цього Положення.

33. Повноваження голови РСС Університету достроково припиняються у разі:

33.1. Складення повноважень за його особистою заявою.

33.2. Відрахування зі складу студентів університету, крім випадку передбаченого даним Положенням.

33.3. Висловлення недовіри Конференцією студентів Університету у зв'язку із визнанням його роботи незадовільною або відкликання нею через інші обставини, що унеможливають виконання головою РСС Університету своїх обов'язків.

34. До складу РСС Університету входять:

34.1. Голова РСС університету.

34.2. Голови РСС факультетів.

34.3. Голови РСС гуртожитків.

34.4. Голови секторів РСС університету.

34.5. Члени, обрані на Конференції студентів Університету, які делегуються Конференцією студентів факультету.

34.6. Представник профспілкового комітету від студентства.

35. РСС Університету визначає кількісний склад та обирає секретаря, який веде протоколи засідань, облік виконання рішень та відповідає за документообіг.

36. РСС Університету:

36.1. Проводить повсякденну роботу щодо захисту прав і законних інтересів студентів, вивчає та узагальнює позиції студентства щодо соціальних, економічних та інших проблем сьогодення.

36.2. Приймає заяви, звернення та пропозиції студентів, аналізує та ухвалює по них рішення, інформує студентів Університету про свою діяльність.



36.3. Здійснює інформаційну та пошукову роботу з підготовки науково-аналітичних матеріалів та проектів, нормативно-правових актів з проблем студентської молоді, бере участь у розробці та узгодженні правових актів стосовно роботи студентського самоврядування.

36.4. Сприяє створенню та діяльності товариств, гуртків, клубів, співпрацює з ними; разом з відділом організаційно-виховної роботи та інформаційного забезпечення, Науковим товариством студентів, аспірантів, докторантів та молодих вчених Університету організовує та проводить громадські слухання, семінари, конференції, лекції, тренінги, круглі столи, наради та інші заходи, спрямовані на активізацію участі студентів у навчальній та науково-дослідній роботі.

36.5. Координує діяльність ОСС на факультетах, у гуртожитках; затверджує плани роботи відповідних секторів щодо підготовки різних заходів.

36.6. Приймає рішення щодо проведення студентських акцій, заходів та програм.

36.7. Вносить пропозиції щодо накладення дисциплінарних стягнень (винесення попередження, догани, виселення з гуртожитку, відрахування з Університету) на студентів, які не дотримуються Правил внутрішнього розпорядку університету.

36.8. Подає до ректорату, деканатів факультетів та структурних підрозділів обґрунтовані пропозиції щодо вдосконалення навчально-виховного процесу, репрезентує інтереси студентства перед адміністрацією Університету.

36.9. Співпрацює з ОСС інших закладів вищої освіти, їхніми об'єднаннями районного, міського та державного рівнів, громадськими організаціями та фондами соціального спрямування.

36.10. Здійснює, відповідно до своїх повноважень, іншу діяльність, передбачену законодавством України і цим Положенням.

36.11. Затверджує склад Вибірчої комісії РСС університету.

37. При РСС Університету створюються сектори, які займаються питаннями навчально-наукової, культурно-масової, спортивної, інформаційної, соціальної та організаційної діяльності, працевлаштування студентів тощо.

38. Сектори РСС Університету:

38.1. Утворюються з числа членів, обраних на Конференції студентів Університету, які делегуються Конференцією студентів факультету, строком на 1 рік. Персональний склад секторів затверджується РСС Університету на її першому засіданні.

38.2. Після закінчення повноважень РСС Університету, її сектори здійснюють свої повноваження до створення нових;

38.3. При РСС Університету можуть утворюватися інші сектори, необхідні для роботи студентського самоврядування. Рішення про їх створення приймається на засіданні РСС Університету.

38.4. При РСС Університету за участі її членів можуть створюватися тимчасові комісії з конкретно визначених Радою питань, що належать до компетенції студентського самоврядування. Після виконання поставленого завдання, прийняттям рішення Радою робота тимчасової комісії припиняється.



39. Голови секторів РСС Університету організують, координують та контролюють роботу відповідних секторів на факультетах. Посадові обов'язки голів секторів визначаються посадовими інструкціями, затвердженими на першому засіданні РСС Університету.

40. Одна особа не може поєднувати посади голови РСС Університету, факультету, гуртожитку та голови сектора.

41. Засідання РСС Університету:

41.1. Проводяться не менше одного разу на місяць і вважаються легітимними, якщо на них присутні не менше 2/3 осіб від обраних до її складу членів.

41.2. Рішення приймаються простою більшістю голосів.

41.3. Засідання проводить голова або, за його дорученням, заступник. Хід засідання фіксується протоколом, який підписується головою (заступником) та секретарем. Голова і секретар РСС Університету відповідають за збереження документації РСС Університету.

42. Члени РСС Університету можуть бути відкликані РСС відповідного факультету у будь-який час, якщо вони не взяли участь у засіданнях РСС Університету більше ніж 2 рази без поважних причин або не виконують свої обов'язки.

43. Виконавчим ОСС на факультеті є РСС факультету, яка:

43.1. Формується з числа студентів факультету на добровільних засадах.

43.2. Обирається на Конференції студентів факультету, яка формується з представників академічних груп здобувачів вищої освіти.

44. РСС факультету має такі повноваження:

44.1. Формує та забезпечує стратегію розвитку студентського самоврядування на факультеті.

44.2. Безпосередньо керує діяльністю студентського самоврядування на факультеті за напрямками функціонування.

44.3. Скликає та проводить наради з керівниками секторів РСС факультету з поточних і перспективних питань.

44.4. Формує та подає до деканату або до РСС Університету пропозиції щодо стимулювання студентів факультету, поселення (виселення) студентів в гуртожитки.

44.5. Рекомендує своїх представників до РСС Університету.

45. Структура РСС факультету складається з:

45.1. Голови РСС факультету, його заступників та секретаря.

45.2. Голів секторів, їх заступників та членів секторів, які утворюються в РСС факультету.

46. Кількісний склад РСС факультету визначається Конференцією студентів факультету. Термін повноважень членів РСС факультету – 1 рік.

47. РСС факультету очолює Голова РСС факультету. За його відсутності засідання РСС факультету проводить його заступник, який обирається з членів РСС факультету. Голова РСС факультету звітує про роботу РСС факультету на Конференції студентів факультету.



48. У разі відрахування зі складу студентів Університету з причини закінчення навчання здобувача вищої освіти Голова РСС факультету за згодою продовжує виконувати свої обов'язки до проведення чергової Конференції студентів факультету.

49. За неможливості виконання Головою РСС факультету своїх повноважень, їх виконує його заступник або уповноважена особа, член РСС факультету відповідного рівня, обраний на засіданні РСС факультету шляхом відкритого голосування.

50. Засідання РСС факультету проводяться 1 раз на тиждень і вважаються легітимними, якщо на них присутні не менше ніж 2/3 її складу.

51. Виконавчим ОСС в гуртожитках є РСС гуртожитку, яка:

51.1. Формується з числа мешканців гуртожитку на добровільних засадах.

51.2. Обирається на Конференції студентів гуртожитку, яка формується з представників студентів-мешканців гуртожитку.

52. РСС гуртожитку має такі повноваження:

52.1. Формує та забезпечує стратегію розвитку студентського самоврядування у гуртожитку.

52.2. Безпосередньо керує діяльністю студентського самоврядування у гуртожитку за напрямками функціонування.

52.3. Скликає та проводить наради з керівниками секторів РСС гуртожитку з поточних і перспективних питань.

53. Структура РСС гуртожитку складається з:

52.1 Голови РСС гуртожитку, його заступників та секретаря.

52.2 Голів секторів, їх заступників та членів секторів, які утворюються в РСС гуртожитку.

54. РСС гуртожитку очолює Голова РСС гуртожитку. Повноваження голови РСС гуртожитку встановлюється на загальних зборах студентів-мешканців гуртожитку, погоджуються з дирекцією студентського містечка та відділом організаційно-виховної роботи та інформаційного забезпечення.

55. За неможливості виконання Головою РСС гуртожитку своїх повноважень, їх виконує його заступник або уповноважена особа, член РСС гуртожитку відповідного рівня, обраний на засіданні РСС гуртожитку шляхом відкритого голосування.

56. У гуртожитку створюються сектори за головними напрямками організаційної роботи в гуртожитках: житлово-побутовий, культурно-виховний, санітарно-гігієнічний, громадського порядку, тощо.

57. Рішення ОСС (у межах їх повноважень) доводяться до відома адміністрації відповідного рівня.

### **Порядок проведення виборів до Рад студентського самоврядування**

58. Для організації та проведення виборів Ради студентського самоврядування Університету, факультету чи гуртожитку створюються



колегіальні органи – виборча та лічильна комісії. Членами комісій можуть бути студенти, які не є кандидатами на виборну посаду.

59. Організація роботи виборчої комісії:

54.1. РСС відповідного рівня (університету, факультету, гуртожитку) формує та затверджує кількісний та персональний склад виборчої комісії.

54.2. Перше засідання виборчої комісії скликається не пізніше ніж на наступний робочий день з дня затвердження складу виборчої комісії. На першому засіданні виборча комісія обирає голову та секретаря, визначає дату проведення виборів та Конференції студентів Університету, Конференції студентів факультету або Конференції мешканців гуртожитку.

54.3. Основною формою роботи виборчої комісії є засідання, які проводяться за потреби. Рішення про проведення засідання приймає голова виборчої комісії або на вимогу РСС Університету.

54.4. Члени виборчої комісії зобов'язані брати участь у його засіданнях. Делегування членами виборчої комісії своїх повноважень іншим особам забороняється.

54.5. Засідання виборчої комісії проводить голова комісії або, за його дорученням, заступник голови.

54.6. Рішення виборчої комісії приймаються більшістю голосів від кількості присутніх членів на її засіданні та оформлюються протоколом, які підписують голова та секретар виборчої комісії.

54.7. Організаційно-технічне забезпечення засідань виборчої комісії, підготовку необхідних матеріалів і оформлення протоколів здійснює секретар виборчої комісії.

60. Для організації проведення голосування та підтримання належного порядку в приміщенні для голосування, забезпечення таємності голосування, демократичності, прозорості й відкритості створюється лічильна комісія. Організація роботи лічильної комісії:

55.1. Склад лічильної комісії формується та затверджується РСС відповідного рівня у кількості не менше трьох осіб.

55.2. Лічильна комісія обирає зі свого складу голову та секретаря комісії. У роботі лічильної комісії не можуть брати участі особи, які не входять до її складу.

55.3. Лічильна комісія здійснює підрахунок голосів та встановлює результати голосування, складає протокол голосування та готує необхідні виписки з нього.

55.4. Голова лічильної комісії організовує роботу комісії та забезпечує виконання покладених на неї обов'язків та функцій.

55.5. За підсумками голосування лічильна комісія оформлює протокол про підсумки голосування, що підписується головою та членами лічильної комісії, секретарем та головою Виборчої комісії.

55.6. До протоколу приєднуються письмові скарги і заяви з питань проведення голосування, що надійшли від студентів.

55.7. Затвердження результатів виборів відбувається на Конференції студентів Університету, Конференції студентів факультету та Конференції



мешканців гуртожитку, що призначається протягом наступних двох робочих днів після завершення голосування.

61. Вибори голови РСС Університету:

56.1. Організація та проведення виборів голови РСС Університету покладається на виборчу комісію, яка обирається та затверджується на засіданні РСС Університету з числа її членів.

56.2. Лічильна комісія формується із представників кожного факультету, які були делеговані РСС факультетів.

56.3. Кількісний та персональний склад лічильної комісії затверджується на засіданні РСС Університету на основі протоколів засідань РСС факультетів.

56.4. Виборча комісія на першому засіданні обирає дату проведення виборів, оголошує про початок прийому документів на посаду голови РСС Університету та інформує про це на інформаційних ресурсах університету.

56.5. Голова РСС університету обирається шляхом таємного голосування студентів університету строком на 1 рік.

56.6. Вибори голови РСС Університету відбуваються один на раз на рік.

56.7. Брати участь у виборах на посаду голови РСС Університету в якості кандидата мають право студенти університету. Для включення до виборчого списку кандидат на посаду голови РСС Університету подає письмову заяву на ім'я голови виборчої комісії з обрання голови РСС Університету (Додаток В) та програму діяльності на посаді. Строк подання заяви та програми – 5 робочих днів з моменту оголошення дати проведення виборів.

56.8. Після закінчення строків подачі заяв інформація щодо проведення дебатів між кандидатами та їх передвиборчі програми розміщуються на офіційному веб - сайті Університету. Виборча комісія опрацьовує подані заяви та готує бюлетені з відповідними кандидатами (Додаток Г). Кожен бюлетень має включати пункт «Не підтримую жодного з кандидатів».

56.9. Бюлетені для голосування посвідчуються на зворотному боці підписом голови Виборчої комісії. Скринька для таємного голосування опечатується.

56.10. В день проведення виборів члени лічильної комісії отримують списки студентів - виборців, бюлетені для голосування, проходять вступний інструктаж (який проводиться головою або заступниками голови виборчої комісії), розміщують у пункті для голосування передвиборчі програми кандидатів на посаду голови РСС університету.

56.11. Порядок голосування:

56.10.1. У відведені строки для голосування студент університету повинен прибути до місця голосування та зареєструватися.

56.10.2. На основі пред'явленого документа (перепустка або студентський квиток), що посвідчує статус особи як студента Університету, отримує бюлетень (де перелічені кандидати на посаду голови РСС університету) та здійснює своє волевиявлення, вкидаючи бюлетень до скриньки для таємного голосування.

56.10.3. Студент обирає лише одного кандидата, роблячи відповідну позначку навпроти обраного претендента. У разі виявлення позначки навпроти



більш ніж одного кандидата, сторонніх записів, умисного пошкодження бюлетеня або якщо неможливо з інших причин встановити зміст волевиявлення, бюлетень вважатиметься недійсним.

56.10.4. Студент, який набрав найбільшу кількість голосів вважається таким, що здобув перемогу на виборах.

56.10.5. У разі, якщо декілька кандидатів набирають однакову кількість голосів – оголошується другий тур виборів.

56.10.6. Голосування відбувається з 10:00 до 17:00. Після завершення часу, відведеного для голосування, лічильна комісія розпочинає роботу з підрахунку голосів. Результати волевиявлення заносяться до протоколу про підсумки голосування (Додаток Д), який підписується усіма членами лічильної комісії та головою Виборчої комісії.

56.10.7. При підрахунку голосів можуть бути присутніми кандидати на посади.

56.10.8. Опрацьовані бюлетені разом із відомістю про отримання бюлетенів студентами, запаковуються і зберігаються впродовж одного календарного року з дня проведення голосування. Відповідальність за збереження несе тільки голова РСС університету.

#### *62. Вибори голови РСС факультету, голів секторів РСС факультету:*

57.1.1. Організація та проведення виборів голови РСС факультету та голів секторів РСС факультету покладається на Виборчу комісію.

57.1.1. Виборча комісія створюється на засіданні РСС факультету з числа її членів. Для забезпечення прозорості волевиявлення студентів до складу виборчої комісії входить голова РСС Університету або його заступник.

57.1.2. До складу лічильної комісії делегується по одному представнику з кожного курсу. Кількісний та персональний склад лічильної комісії затверджується на засіданні РСС факультету на основі протоколів засідань старост кожного курсу.

57.1.3. Виборча комісія на першому засіданні затверджує дату проведення виборів, перелік вакантних посад (на основі поданих РСС факультету пропозицій), оголошує про початок прийому документів на посаду голови РСС факультету та голів секторів РСС факультету.

57.2.1. Голова РСС факультету та голови секторів РСС факультету обираються шляхом таємного голосування студентів факультету строком на один рік.

57.3.1. Вибори голови РСС факультету та голів секторів РСС факультету відбуваються один на раз на рік.

57.4.1. Брати участь у виборах на посаду голови РСС факультету та голів секторів РСС факультету в якості кандидата мають право студенти відповідного факультету. Для включення до виборчого списку кандидат на посаду голови РСС факультету або голови сектору РСС факультету подає письмову заяву на ім'я голови виборчої комісії з обрання голови РСС факультету (Додаток Е) та програму діяльності на посаді. Строк подання документів – 5 робочих днів з моменту оголошення початку прийому заяв. Один студент має право подати заяву тільки на одну з посад.



57.5.1. Інформація щодо проведення дебатів між кандидатами та їх передвиборчі програми розміщуються на у всіх інформаційних ресурсах РСС після закінчення строків подачі заяв. Виборча комісія опрацьовує подані заяви та готує два бюлетені – бюлетень із списком кандидатів на посаду голови РСС факультету (Додаток Є) та бюлетень із переліком кандидатів на посаду голів секторів РСС факультету (Додаток Ж). Кожний бюлетень має включати пункт «Не підтримую жодного з кандидатів».

57.6.1. Бюлетені для голосування посвідчуються на зворотному боці підписом голови виборчої комісії.

57.7.1. В день проведення виборів члени лічильної комісії отримують списки студентів - виборців, бюлетені для голосування, проходять вступний інструктаж (який проводиться головою або заступником голови виборчої комісії), розміщують у пункті для голосування передвиборчі програми кандидатів на посаду голови РСС факультету, а також інформацію про кандидатів на посади голів секторів РСС факультету.

57.8.1. Скриньки для голосування повинні бути опечатані, за підписом голови виборчої комісії.

57.9.1. До участі у виборах у якості спостерігача запрошуються представники РСС факультетів та РСС університету.

57.10.1. У відведені строки для голосування студент університету повинен прийти до місця голосування та зареєструватися.

57.11.1. На основі пред'явленого документа, що посвідчує статус особи як студента Університету (перепустка або студентський квиток), отримує бюлетені (де перелічені кандидати на посаду голови РСС факультету та кандидати на посади голів секторів РСС факультету) та здійснює своє волевиявлення, вкидаючи бюлетень до скриньки для таємного голосування.

57.12.1. Студент має вибрати лише одного кандидата, проставляючи відповідну помітку навпроти обраного претендента. У разі виявлення позначки навпроти більш ніж одного кандидата, сторонніх записів, умисного пошкодження бюлетеня або у випадку, якщо неможливо встановити зміст волевиявлення з будь-яких інших причин, бюлетень вважатиметься недійсним.

57.13.1. Голосування відбувається з 10:00 до 17:00. Після завершення часу, відведеного для голосування, лічильна комісія розпочинає роботу з підрахунку голосів. Результати волевиявлення заносяться до протоколу про результати голосування за голову РСС факультету (Додаток З) та голову сектору РСС факультету (Додаток К), який підписується усіма членами лічильної комісії та головою виборчої комісії.

57.14.1. При підрахунку голосів можуть бути присутніми кандидати на посади.

57.15.1. Опрацьовані бюлетені разом із відомістю про отримання бюлетенів студентами, запаковуються і зберігаються впродовж одного календарного року з дня проведення голосування. Відповідальність за збереження несе тільки голова РСС факультету.

57.16.1. Студент, який набрав найбільшу кількість голосів вважається таким, що здобув перемогу на виборах.



57.17.1. У разі, якщо декілька кандидатів набирають однакову кількість голосів – виборчою комісією оголошується другий тур виборів.

63. **Вибори голови РСС гуртожитку, голів секторів РСС гуртожитку:**

63.1. Організація та проведення виборів голови РСС гуртожитку та голів секторів РСС гуртожитку покладається на Виборчу комісію.

63.2. Виборча комісія створюється на засіданні РСС гуртожитку з числа її членів. Для забезпечення прозорості волевиявлення студентів до складу виборчої комісії входить голова РСС Університету або його заступник.

63.3. До складу лічильної комісії делегується по одному представнику з кожного поверху. Кількісний та персональний склад лічильної комісії затверджується на засіданні РСС факультету на основі протоколів засідань старост кожного курсу.

63.4. Виборча комісія на першому засіданні затверджує дату проведення виборів, перелік вакантних посад (на основі поданих РСС гуртожитку пропозицій), оголошує про початок прийому документів на посаду голови РСС гуртожитку та голів секторів РСС гуртожитку.

63.5. Голова РСС гуртожитку та голови секторів РСС гуртожитку обираються шляхом прямого таємного голосування мешканців гуртожитку строком на один рік.

63.6. Вибори голови РСС гуртожитку та голів секторів РСС гуртожитку відбуваються один на раз на рік.

63.7. Брати участь у виборах на посаду голови РСС гуртожитку та голів секторів РСС гуртожитку в якості кандидата мають право студенти – мешканці відповідного гуртожитку. Для включення до виборчого списку кандидат на посаду голови РСС гуртожитку або голови сектору РСС гуртожитку подає письмову заяву на ім'я голови виборчої комісії з обрання голови РСС гуртожитку (Додаток Л) та програму діяльності на посаді. Строк подання документів – 5 робочих днів з моменту оголошення початку прийому заяв. Один студент має право подати заяву тільки на одну з посад.

63.8. Інформація щодо проведення дебатів між кандидатами та їх передвиборчі програми розміщуються у всіх інформаційних ресурсах РСС після закінчення строків подачі заяв. Виборча комісія опрацьовує подані заяви та готує два бюлетені – бюлетень із списком кандидатів на посаду голови РСС гуртожитку (Додаток М) та бюлетень із переліком кандидатів на посаду голів секторів РСС гуртожитку (Додаток Н). Кожний бюлетень має включати пункт «Не підтримую жодного з кандидатів».

63.9. Бюлетені для голосування посвідчуються на зворотному боці підписом голови виборчої комісії.

63.10. В день проведення виборів члени лічильної комісії отримують списки студентів - виборців, бюлетені для голосування, проходять вступний інструктаж (який проводиться головою або заступником голови виборчої комісії), розміщують у пункті для голосування передвиборчі програми кандидатів на посаду голови РСС гуртожитку, а також інформацію про кандидатів на посади голів секторів РСС гуртожитку.



63.11. Скриньки для голосування повинні бути опечатані, за підписом голови виборчої комісії.

63.12. До участі у виборах у якості спостерігача запрошуються представники РСС факультетів та РСС університету.

63.13. У відведені строки для голосування мешканець гуртожитку повинен прийти до місця голосування та зареєструватися.

63.13.1. На основі пред'явленого документа, що посвідчує статус особи як студента Університету (перепустка або студентський квиток) та мешканця відповідного гуртожитку (перепустка до гуртожитку), отримує бюлетені (де перелічені кандидати на посаду голови РСС гуртожитку та кандидати на посади голів секторів РСС гуртожитку) та здійснює своє волевиявлення, вкидаючи бюлетень до скриньки для таємного голосування.

63.13.2. Студент має вибрати лише одного кандидата, проставляючи відповідну помітку навпроти обраного претендента. У разі виявлення позначки навпроти більш ніж одного кандидата, сторонніх записів, умисного пошкодження бюлетеня або у випадку, якщо неможливо встановити зміст волевиявлення з будь-яких інших причин, бюлетень вважатиметься недійсним.

63.13.3. Голосування відбувається з 10:00 до 17:00. Після завершення часу, відведеного для голосування, лічильна комісія розпочинає роботу з підрахунку голосів. Результати волевиявлення заносяться до протоколу про результати голосування за голову РСС гуртожитку (Додаток О) та голову сектору РСС гуртожитку (Додаток П), який підписується усіма членами лічильної комісії та головою виборчої комісії.

63.14. Після завершення часу, відведеного для голосування, лічильна комісія розпочинає роботу з підрахунку голосів. Результати волевиявлення заносяться до протоколу про підсумки голосування, який підписується усіма членами лічильної комісії та головою виборчої комісії.

63.15. При підрахунку голосів можуть бути присутніми кандидати на посади.

63.16. Опрацьовані бюлетені разом із відомістю про отримання бюлетенів студентами, запаковуються і зберігаються впродовж одного календарного року з дня проведення голосування. Відповідальність за збереження несе голова РСС гуртожитку.

63.17. Студент, який набрав найбільшу кількість голосів вважається таким, що здобув перемогу на виборах.

63.18. У разі, якщо декілька кандидатів набирають однакову кількість голосів – виборчою комісією оголошується другий тур виборів.

64. Виборча комісія має право провести вибори до РСС усіх рівнів в режимі онлайн, затвердивши це відповідним протоколом, при виникненні обставин, що унеможливають проведення виборів в офлайн форматі.

64.1. У випадку проведення виборів в онлайн-режимі, голосування відбувається в корпоративному середовищі університету через особисту корпоративну пошту студента.



64.2. Форма для голосування повинна бути надана у вільному доступі усім студентам університету та розміщена у всіх інформаційних ресурсах РСС усіх рівнів.

### **Права й обов'язки ОСС**

59. ОСС мають право:

59.1. Отримувати від адміністрації Університету консультативну підтримку та інформацію, необхідну для виконання своїх завдань.

59.2. Звертатися з пропозиціями, заявами, клопотаннями до адміністрації відповідного рівня та ОСС всіх рівнів з питань, що належать до повноважень цього органу, та отримувати на них відповіді.

59.3. Делегувати представників до студентських організацій при Міністерстві освіти і науки України та інших неполітичних студентських громадських об'єднань.

60. ОСС зобов'язані:

60.1. Забезпечувати дотримання прав та інтересів студентів, сприяти виконанню студентами своїх обов'язків.

60.2. Інформувати про проблеми студентів адміністрацію.

60.3. Звітувати перед студентською громадою відповідного рівня про свою діяльність.

60.4. Сприяти розвитку та вдосконаленню студентського самоврядування.

60.5. Координувати свою діяльність в університеті з іншими студентськими об'єднаннями, осередками тощо.

60.6. Узгоджувати в установленому порядку зміни і доповнення до Положення про студентське самоврядування та інші питання, що потребують розгляду на засіданнях колегіальних та робочих органів університету.

### **Права й обов'язки адміністрації Університету щодо взаємодії з ОСС**

61. Адміністрація Університету має право:

61.1. Отримувати інформацію про діяльність ОСС (плани, звіти, копії протоколів засідань, інформацію про поточну діяльність тощо).

61.2. Скликати позачергову Конференцію студентів Університету у випадках недотримання ОСС цього положення .

61.3. Брати участь (через своїх представників із дорадчим голосом) у заходах, що проводять ОСС (загальні збори, конференції, засідання РСС тощо).

62. Адміністрація Університету:

62.1. Створює належні умови для ефективної діяльності ОСС.

62.2. Інформує ОСС про важливі рішення щодо життєдіяльності студентів Університету.

62.3. Не має права втручатися в діяльність ОСС.

62.4. Надає інформаційну, правову, психологічну, фінансову, матеріальну та інші види підтримки для розвитку студентського самоврядування в Університеті.



### **Міжнародна діяльність ОСС**

63. ОСС Університету можуть співпрацювати з ОСС закладів вищої освіти інших країн, міжнародними студентськими організаціями та їх об'єднаннями для кращого виконання своїх завдань у межах визначених повноважень.

64. Підготовка до укладання угод, проведення спільних заходів міжнародного рівня має відбуватися за погодженням з відділом міжнародних зв'язків, навчальним відділом, відділом організаційно-виховної роботи та інформаційного забезпечення, деканатом, ректоратом Університету.

65. Міжнародна діяльність ОСС має сприяти формуванню позитивного іміджу Університету.

### **Прикінцеві положення**

66. Положення та будь-які зміни до нього набувають чинності після їх ухвалення Конференцією студентів Університету та затвердження Конференцією трудового колективу Університету.

67. У процесі своєї діяльності з метою оперативного покращення процесу організації самоврядування в Університеті РСС Університету може приймати окремі положення, що не суперечать цьому Положенню.

**Голова Ради студентського  
самоврядування Київського університету  
Культури**

**Анастасія Сорокіна**

**Витяг з протоколу №**  
**Засідання Студентського парламенту**  
**Київського університету Культури**

**22.11.2024р.**

**Присутні:** члени Студентського парламенту Київського університету Культури.

**Порядок денний:**

Про делегування представника ОСС від Студентського парламенту Київського університету Культури для участі у формуванні складу Київської міської молодіжної ради при Київській міській раді.

**СЛУХАЛИ:**

Сорокіну Анастасію, голову Студентського парламенту університету про делегування представника ОСС від Студентського парламенту Київського університету Культури для участі у формуванні складу Київської міської молодіжної ради при Київській міській раді, яка запропонувала делегувати Маріну Міреллу Іванівну, для участі у формуванні складу Київської міської молодіжної ради при Київській міській раді.

**ГОЛОСУВАЛИ:** Сорокіна Анастасія, Зайченко Анастасія, Петренко Катерина, Дубинець Вікторія, Сопін Данило, Борискіна Дар'я, Нестеренко Владислав, Макух Артем, Верещака Вероніка, Волошин Олексій, Хохич Майя.

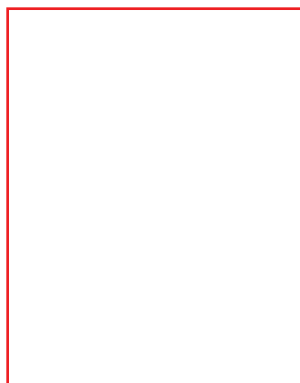
За - 11 Проти – 0 Утримались – 0

**ПОСТАНОВИЛИ:**

Делегувати Маріну Міреллу Іванівну від органу студентського самоврядування Київського університету Культури для участі у формуванні складу Київської міської молодіжної ради при Київській міській раді.

**Голови Студентського  
парламенту університету**

**Секретар зборів**



**А.С.Сорокіна**

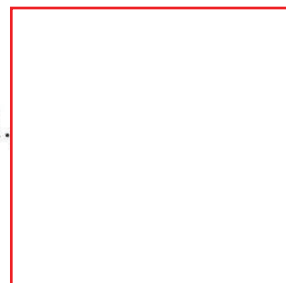
**К. Петренко**



**АВТОБІОГРАФІЯ**  
**Кандидата до складу**  
**Київської міської молодіжної ради при**  
**Київській міській раді**  
**Маріна Мірелла Іванівна**

Прізвище, ім'я та по батькові	Маріна Мірелла Іванівна
Число, місяць, рік і місце народження	<input type="text"/>
громадянство	Україна
Місце народження	<input type="text"/>
Освіта	<b>2022 -2024 рр.:</b> Навчалась в Київському національному університеті культури і мистецтв на факультеті кіно і телебачення, спеціальність теле,-радіожурналіст <b>2024-2026 рр.:</b> Навчаюсь в Київському університеті Культури на факультеті PR журналістики та інформаційної політики, спеціальність PR та реклама
Володіння мовами	Українська, румунська
Досвід громадської роботи (в тому числі на виборних посадах)	Заступниця голови ГО «Спільнота волонтерів України» Пошук і визначення регіональних координаторів Формування команди з нуля Навчання команди Розподіл за функціональними обов'язками команди Розробка стратегічного плану Введення соціальних мереж організації Взаємодія з іншими громадськими організаціями, благодійними фондами та іншими структурами Організація благодійних заходів
Трудова діяльність	<b>2023-2024 рр.:</b> Київський національний університет культури і мистецтв Прозвон бази абітурієнтів (тепла та холодна) Прописання розмовних скриптів Консультація абітурієнтів Прийом документів та подальший супровід Проходження практики Телеканал СТБ проєкт «Супермама» Розшифровка СНХ Пошук нових учасниць Проведення інтерв'ю Фіксація розмов та створення графіку задач Проведення брифінгів
Членство у політичних партіях	Безпартійний

Маріна М.





Заступник міського голови - секретар  
Київської міської ради

---

Павлову Ю.С.

Направляється звернення гр. Маріна М.І. для розгляду та надання відповіді в установленому порядку.

Термін 09.01.2025

ВОЛОДИМИР БОНДАРЕНКО

9 грудня 2024 р.  
№ 08/БА-3453(е)





---


**Fw: Додаток до документів. Маріна М.І.**

---

**Від** Київська міська рада <kmr@kmr.gov.ua>

**Дата** Пн 09.12.2024 7:45

**Кому** Відділ реєстрації, обліку та контролю звернень громадян <zvernen-kmr@kmr.gov.ua>

 Вкладень: 4 (822 КБ)

Статут КУК.doc; Витяг з протоколу .docx; Автобіографія .PNG; Супровідний лист .png;

---

**Від:** Mirella

**Надіслано:** 6 грудня 2024 р. 23:52

**Кому:** Київська міська рада <kmr@kmr.gov.ua>

**Тема:** Додаток до документів. Маріна М.І.

Маріна м.Т.

- рішення ОСС без підписів  
голови та секретаря

Додаток 1  
до Порядку формування першого складу  
Київської міської молодіжної ради при  
Київській міській раді

### ОПИС

документів для формування першого складу  
Київської міської молодіжної ради при Київській міській раді,  
отриманих від Київський університет культури

(назва суб'єкта подання відповідно до пункту 18 Положення про Київську міську молодіжну раду при Київській міській раді, затвердженого рішенням Київської міської ради від 16.12.2021 № 4010/4051)

Дата та час отримання документів: «06» 12 2023 р. 23 : 30

<b>Суб'єкт подання:</b>	Органи студентського самоврядування закладів фахової передвищої освіти та вищої освіти, розташованих на території міста Києва	✓
	Дитячі та/або молодіжні громадські об'єднання, що зареєстровані в установленому порядку не менше ніж за рік до дня подання документів для участі у формуванні складу Київської міської молодіжної ради та провадять діяльність у сфері молодіжної політики на території міста Києва, мають підтвердження реалізованих ними проєктів за рахунок бюджетних та/або залучених коштів, що свідчить про систематичність провадження діяльності у сфері молодіжної політики на території міста Києва	
	Громадські об'єднання учасників бойових дій, що зареєстровані в установленому порядку не менше ніж за рік до дня подання документів для участі у формуванні складу Київської міської молодіжної ради та провадять діяльність у сфері молодіжної політики на території міста Києва, мають підтвердження реалізованих ними проєктів за рахунок бюджетних та/або залучених коштів, що свідчить про систематичність провадження діяльності у сфері молодіжної політики на території міста Києва	
	Органи учнівського самоврядування міського та адміністративних районів міста Києва за поданням відповідних органів учнівського самоврядування	
	Молодіжні організації, політичних партій, представлених у депутатських фракціях, утворених на I сесії Київської міської ради відповідного скликання	
	Київська Мала академія наук	

<b>Отримано:</b>	Особисто	
	Електронною поштою	
	Засобами поштового зв'язку	
	Через систему електронного документообігу	✓
	Через скриньку для звернень	

<b>За статусом:</b>	Первинний пакет документів	
	Документи для усунення виявлених недоліків	✓

Опис складається у 2 (двох) однакових примірниках, один із яких надається суб'єктові подання, а інший залишається у документах суб'єкта подання.

№	Назва документу	К-ть арк.
	Органом студентського самоврядування подано:	



1)	копію Положення про орган студентського самоврядування закладу передвищої та/або вищої освіти, затвердженого в установленому законом порядку;	19
2)	копію протоколу органу студентського самоврядування з рішенням про делегування представника відповідного органу студентського самоврядування для участі у формуванні складу Київської міської молодіжної ради;	1 09 к.р.
3)	заяву кандидата про участь у рейтинговому інтернет-голосуванні, яка також має містити відомості про контактний номер телефону та адресу електронної пошти кандидата;	
4)	копію документа, що посвідчує особу кандидата;	
5)	автобіографію кандидата, у якій зазначаються: прізвище, ім'я та по батькові (за наявності), число, місяць, рік і місце народження, громадянство, відомості про освіту, трудову діяльність, посаду (заняття), місце роботи, громадську роботу (зокрема на виборних посадах), членство у політичних партіях;	1
6)	мотиваційний лист кандидата обсягом до 3000 друкованих знаків з пробілами, у якому викладаються мотиви бути обраним до складу Київської міської молодіжної ради;	
7)	письмову згоду на обробку персональних даних;	
8)	кольорове фото кандидата в електронній формі;	
9)	презентацію органу студентського самоврядування щодо планів розвитку молодіжної політики у місті Києві обсягом до 10 слайдів.	
<b>Громадським об'єднанням або громадським об'єднанням учасників бойових дій подано:</b>		
1)	рішення керівного органу громадського об'єднання про висування кандидата для участі в рейтинговому інтернет-голосуванні;	
2)	копію Статуту громадського об'єднання;	
3)	виписку (витяг) з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань;	
4)	інформацію про досвід діяльності громадського об'єднання відповідно до підпунктів 18.2, 18.3 пункту 18 цього Положення;	
5)	заяву кандидата про участь у рейтинговому інтернет-голосуванні, яка також має містити відомості про контактний номер телефону та адресу електронної пошти кандидата;	
6)	копію документа, що посвідчує особу кандидата;	
7)	автобіографію кандидата, у якій зазначаються: прізвище, ім'я та по батькові (за наявності), число, місяць, рік і місце народження, громадянство, відомості про освіту, трудову діяльність, посаду (заняття), місце роботи, громадську роботу (зокрема на виборних посадах), членство у політичних партіях, інформація про досвід і досягнення в роботі у сфері молодіжної політики;	
8)	мотиваційний лист кандидата, у якому викладаються мотиви бути обраним до складу Київської міської молодіжної ради;	
9)	письмову згоду на обробку персональних даних;	
10)	кольорове фото кандидата в електронній формі;	
11)	інформацію про громадське об'єднання в мережі Інтернет, що може включати посилання на вебсайт громадського об'єднання, посилання на сторінку громадського об'єднання у соціальних мережах, посилання на сторінку кандидата на вебсайті громадського об'єднання, посилання на сторінку кандидата у соціальних мережах, інші посилання на публікації, що дають змогу оцінити діяльність громадського об'єднання.	
<b>Молодіжною організацією політичної партії, представленої у депутатській фракції, утвореній на I сесії Київської міської ради відповідного скликання, органом учнівського самоврядування міста Києва чи районів міста Києва або Київською Малою академією наук подано:</b>		
1)	подання у довільній формі;	
2)	письмову згоду особи бути делегованим до складу Київської міської молодіжної ради зі згодою на обробку персональних даних;	
3)	автобіографію кандидата, у якій зазначаються: прізвище, ім'я та по батькові (за наявності), число, місяць, рік і місце народження, громадянство, відомості про освіту, трудову діяльність, посаду (заняття), місце роботи, громадську роботу (зокрема на виборних посадах), членство у політичних партіях;	
4)	мотиваційний лист кандидата, у якому викладаються мотиви бути делегованим до складу Київської міської молодіжної ради;	
5)	кольорове фото кандидата в електронній формі;	
6)	копію документа, що посвідчує особу кандидата.	

Документи здав/здала: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Документи прийняв/прийняла: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /



---

**Fw: Київська міська молодіжна рада при Київській міській раді**

---

**Від** Київська міська рада <kmr@kmr.gov.ua>

**Дата** ср 11.12.2024 7:30

**Кому** Відділ реєстрації, обліку та контролю звернень громадян <zvernen-kmr@kmr.gov.ua>

 Вкладень: 2 (202 КБ)

Супровідний лист .pdf; Протокол.pdf;

---

**Від:** Mirella

**Надіслано:** 11 грудня 2024 р. 1:14

**Кому:** Київська міська рада <kmr@kmr.gov.ua>

**Тема:** Київська міська молодіжна рада при Київській міській раді

Вітаю!

Дуже прошу розглянути документи. Була виявлена помилка.





Заступник міського голови - секретар  
Київської міської ради

---

---

Павлову Ю.С.

Направляється звернення гр.Маріни М.І. для розгляду та надання відповіді в установленому порядку.

Термін 13.01.2025

*11 грудня 2024 р.*  
№ 08/М-3484(е)

ВОЛОДИМИР БОНДАРЕНКО

## **Витяг з протоколу № 17**

### **Засідання Студентського парламенту**

**Київського університету Культури**

**22.11.2024р.**

**Присутні:** члени Студентського парламенту Київського університету Культури.

#### **Порядок денний:**

Про делегування представника ОСС від Студентського парламенту Київського університету Культури для участі у формуванні складу Київської міської молодіжної ради при Київській міській раді.

#### **СЛУХАЛИ:**

Сорокіну Анастасію, голову Студентського парламенту університету про делегування представника ОСС від Студентського парламенту Київського університету Культури для участі у формуванні складу Київської міської молодіжної ради при Київській міській раді, яка запропонувала делегувати Маріну Міреллу Іванівну, для участі у формуванні складу Київської міської молодіжної ради при Київській міській раді.

**ГОЛОСУВАЛИ:** Сорокіна Анастасія, Зайченко Анастасія, Петренко Катерина, Дубинець Вікторія, Сопін Данило, Борискіна Дар'я, Нестеренко Владислав, Макух Артем, Верещака Вероніка, Волошин Олексій, Хохич Майя.

За - 11 Проти – 0 Утримались – 0

#### **ПОСТАНОВИЛИ:**

Делегувати Маріну Міреллу Іванівну від органу студентського самоврядування Київського університету Культури для участі у формуванні складу Київської міської молодіжної ради при Київській міській раді.

**Голова Студентського  
парламенту університету**

**Секретар зборів**

**Анастасія СОРОКІНА**

**Катерина ПЕТРЕНКО**



Київській міській раді  
01044, м. Київ, вул. Хрещатик, буд. 36

**Маріна Мірелла Іванівна**

### **Супровідний лист**

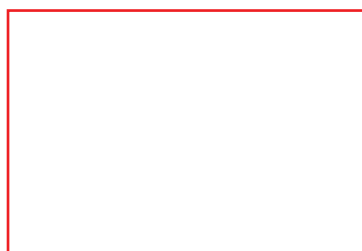
Через технічні причини стався збій, у результаті чого було завантажено неправильний файл протоколу. Документ відкривався з підписами, але згодом я помітила, що у версії, яка була вам надіслана, підписи відсутні.

До цього листа додаються виправлений документ для подальшого розгляду. Дуже прошу врахувати даний файл, адже маю щире бажання працювати в команді Київської міської молодіжної ради при Київській міській раді.

Буду вдячна, якщо поставитесь з розумінням. За потреби, готова надати додаткову інформацію або пояснення.

З повагою,

Мірелла МАРІНА



Маріа Мірелла  
Іванівна

Додаток 1  
до Порядку формування першого складу  
Київської міської молодіжної ради при  
Київській міській раді

ОПИС

документів для формування першого складу  
Київської міської молодіжної ради при Київській міській раді,  
отриманих від органу студентського самоврядування  
Київського національного університету культури та мистецтв  
(назва суб'єкта подання відповідно до пункту 18 Положення про Київську міську молодіжну раду при Київській  
міській раді, затвердженого рішенням Київської міської ради від 16.12.2021 № 4010/4051)

Дата та час отримання документів: «11» грудня 2024 р. 01 : 14

<b>Суб'єкт подання:</b>	Органи студентського самоврядування закладів фахової передвищої освіти та вищої освіти, розташованих на території міста Києва	<input checked="" type="checkbox"/>
	Дитячі та/або молодіжні громадські об'єднання, що зареєстровані в установленому порядку не менше ніж за рік до дня подання документів для участі у формуванні складу Київської міської молодіжної ради та провадять діяльність у сфері молодіжної політики на території міста Києва, мають підтвердження реалізованих ними проєктів за рахунок бюджетних та/або залучених коштів, що свідчить про систематичність провадження діяльності у сфері молодіжної політики на території міста Києва	<input type="checkbox"/>
	Громадські об'єднання учасників бойових дій, що зареєстровані в установленому порядку не менше ніж за рік до дня подання документів для участі у формуванні складу Київської міської молодіжної ради та провадять діяльність у сфері молодіжної політики на території міста Києва, мають підтвердження реалізованих ними проєктів за рахунок бюджетних та/або залучених коштів, що свідчить про систематичність провадження діяльності у сфері молодіжної політики на території міста Києва	<input type="checkbox"/>
	Органи учнівського самоврядування міського та адміністративних районів міста Києва за поданням відповідних органів учнівського самоврядування	<input type="checkbox"/>
	Молодіжні організації, політичних партій, представлених у депутатських фракціях, утворених на I сесії Київської міської ради відповідного скликання Київська Мала академія наук	<input type="checkbox"/>

<b>Отримано:</b>	Особисто	<input type="checkbox"/>
	Електронною поштою	<input checked="" type="checkbox"/>
	Засобами поштового зв'язку	<input type="checkbox"/>
	Через систему електронного документообігу	<input type="checkbox"/>
	Через скриньку для звернень	<input type="checkbox"/>

<b>За статусом:</b>	Первинний пакет документів	<input type="checkbox"/>
	Документи для усунення виявлених недоліків	<input checked="" type="checkbox"/>

Опис складається у 2 (двох) однакових примірниках, один із яких надається суб'єктові подання, а інший залишається у документах суб'єкта подання.



№	Назва документа	К-ть арк.
<b>Органом студентського самоврядування подано:</b>		
1)	копію Положення про орган студентського самоврядування закладу передвищої та/або вищої освіти, затвердженого в установленому законом порядку;	
2)	копію протоколу органу студентського самоврядування з рішенням про делегування представника відповідного органу студентського самоврядування для участі у формуванні складу Київської міської молодіжної ради; <i>НСУ провідник мст</i>	1+1
3)	заяву кандидата про участь у рейтинговому інтернет-голосуванні, яка також має містити відомості про контактний номер телефону та адресу електронної пошти кандидата;	
4)	копію документа, що посвідчує особу кандидата;	
5)	автобіографію кандидата, у якій зазначаються: прізвище, ім'я та по батькові (за наявності), число, місяць, рік і місце народження, громадянство, відомості про освіту, трудову діяльність, посаду (заняття), місце роботи, громадську роботу (зокрема на виборних посадах), членство у політичних партіях;	
6)	мотиваційний лист кандидата обсягом до 3000 друкованих знаків з пробілами, у якому викладаються мотиви бути обраним до складу Київської міської молодіжної ради;	
7)	письмову згоду на обробку персональних даних;	
8)	кольорове фото кандидата в електронній формі;	
9)	презентацію органу студентського самоврядування щодо планів розвитку молодіжної політики у місті Києві обсягом до 10 слайдів.	
<b>Громадським об'єднанням або громадським об'єднанням учасників бойових дій подано:</b>		
1)	рішення керівного органу громадського об'єднання про висунення кандидата для участі в рейтинговому інтернет-голосуванні;	
2)	копію Статуту громадського об'єднання;	
3)	виписку (витяг) з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань;	
4)	інформацію про досвід діяльності громадського об'єднання відповідно до підпунктів 18.2, 18.3 пункту 18 цього Положення;	
5)	заяву кандидата про участь у рейтинговому інтернет-голосуванні, яка також має містити відомості про контактний номер телефону та адресу електронної пошти кандидата;	
6)	копію документа, що посвідчує особу кандидата;	
7)	автобіографію кандидата, у якій зазначаються: прізвище, ім'я та по батькові (за наявності), число, місяць, рік і місце народження, громадянство, відомості про освіту, трудову діяльність, посаду (заняття), місце роботи, громадську роботу (зокрема на виборних посадах), членство у політичних партіях, інформація про досвід і досягнення в роботі у сфері молодіжної політики;	
8)	мотиваційний лист кандидата, у якому викладаються мотиви бути обраним до складу Київської міської молодіжної ради;	
9)	письмову згоду на обробку персональних даних;	
10)	кольорове фото кандидата в електронній формі;	
11)	інформацію про громадське об'єднання в мережі Інтернет, що може включати посилання на вебсайт громадського об'єднання; посилання на сторінку громадського об'єднання у соціальних мережах, посилання на сторінку кандидата на вебсайті громадського об'єднання, посилання на сторінку кандидата у соціальних мережах, інші посилання на публікації, що дають змогу оцінити діяльність громадського об'єднання.	
<b>Молодіжною організацією політичної партії, представленій у депутатській фракції, утвореній на I сесії Київської міської ради відповідного скликання, органом учнівського самоврядування міста Києва чи районів міста Києва або Київською Малою академією наук подано:</b>		
1)	подання у довільній формі;	
2)	письмову згоду особи бути делегованим до складу Київської міської молодіжної ради зі згодою на обробку персональних даних;	
3)	автобіографію кандидата, у якій зазначаються: прізвище, ім'я та по батькові (за наявності), число, місяць, рік і місце народження, громадянство, відомості про освіту, трудову діяльність, посаду (заняття), місце роботи, громадську роботу (зокрема на виборних посадах), членство у політичних партіях;	
4)	мотиваційний лист кандидата, у якому викладаються мотиви бути делегованим до складу Київської міської молодіжної ради;	
5)	кольорове фото кандидата в електронній формі;	
6)	копію документа, що посвідчує особу кандидата.	

Документи здав/здали: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Документи прийняв/прийняли: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /