


МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
БЕРДЯНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ПОГОДЖЕНО:  
Ректор БДПУ  
\_\_\_\_\_ проф. Ігор БОГДАНОВ

УХВАЛЕНО:  
Конференцією студентів  
Бердянського державного  
педагогічного університету  
протокол № 1  
від «06» грудня 2024 року.  
В.о. голови  
Студентської ради БДПУ  
 Анастасія АНТОНЕНКО

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про студентське самоврядування**  
**Бердянського державного педагогічного університету**

Цей документ є  
інтелектуальною власністю  
поширенню без відома  
Університету НЕ ПІДЛЯГАЄ

м.Запоріжжя  
2024 рік

# РОЗДІЛ I

## ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Студентське самоврядування – це право і можливість студентів вирішувати питання навчання, побуту, захисту прав та інтересів студентів, а також брати участь в управлінні закладом вищої освіти.

Студентське самоврядування об'єднує всіх студентів Бердянського державного педагогічного університету (далі – Університет). Усі студенти, які навчаються в Університеті, мають рівні права та можуть обиратися та бути обраними в робочі, дорадчі, виборні та інші органи студентського самоврядування.

Студентське самоврядування забезпечує захист прав та інтересів студентів та їхню участь в управлінні Університетом. Студентське самоврядування здійснюється студентами безпосередньо й через органи студентського самоврядування, які обираються шляхом прямого таємного голосування студентів.

2. У своїй діяльності органи студентського самоврядування (далі – ОСС) керуються законодавством, Статутом Університету та Положенням про студентське самоврядування Університету (далі – Положення).

### 3. **ОСС діє на принципах:**

- 1) добровільності, колегіальності, відкритості;
- 2) виборності та звітності органів студентського самоврядування;
- 3) рівності права студентів на участь у студентському самоврядуванні;
- 4) незалежності від впливу політичних партій та рухів, громадських і релігійних організацій.

4. Студентське самоврядування здійснюється на рівні студентської групи, факультету, гуртожитку, Університету.

### 5. Органами студентського самоврядування є:

- 1) конференція студентів Університету;
- 2) студентська рада Університету;
- 3) студентські ради факультетів;

- 4) студентські ради гуртожитків;
- 5) старостати факультетів;
- 6) інші органи рівня Університету/факультету.

6. ОСС обираються строком на один рік. Студенти, обрані до складу ОСС, можуть бути усунені із своїх посад за результатами загального таємного голосування студентів. Для ініціювання такого голосування потрібно зібрати підписи не менш як 10 відсотків усіх студентів Університету.

7. Голова студентського самоврядування та його Заступники можуть перебувати на посаді не більше як два строки.

8. З припиненням особою навчання в Університеті припиняється її участь в ОСС у порядку, передбаченому цим Положенням.

9. ОСС може бути зареєстрований як громадська організація відповідно до законодавства з урахуванням вимог, встановлених законом України “Про вищу освіту”.

10. Органи студентського самоврядування:

1) беруть участь в управлінні Університету в порядку, встановленому законом України “Про вищу освіту”, Статутом Університету та Положенням про студентське самоврядування Університету;

2) беруть участь в обговоренні та вирішенні питань удосконалення освітнього процесу, науково-дослідної роботи, призначення стипендій, організації дозвілля, оздоровлення, побуту та харчування;

3) проводять організаційні, просвітницькі, наукові, спортивні, оздоровчі та інші заходи;

4) беруть участь у заходах (процесах) щодо забезпечення якості вищої освіти;

5) захищають права та інтереси студентів, які навчаються в Університеті;

6) делегують своїх представників до робочих, консультативно-дорадчих органів;

7) приймають акти, що регламентують їх організацію та діяльність;

8) беруть участь у вирішенні питань забезпечення належних побутових умов проживання студентів у гуртожитках та організації харчування студентів;

9) розпоряджаються майном та коштами, виділеними в установленому порядку на діяльність ОСС;

10) вносять пропозиції щодо змісту навчальних планів і програм;

11) вносять пропозиції щодо розвитку матеріальної бази Університету, у тому числі з питань, що стосуються побуту та відпочинку студентів;

12) мають право оголошувати акції протесту;

13) виконують інші функції, передбачені Законом України “Про вищу освіту” і цим Положенням.

11. За погодженням з органом студентського самоврядування Університету приймаються рішення про:

1) відрахування студентів з Університету та їх поновлення на навчання;

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

3) переведення осіб, які навчаються в Університеті за рахунок коштів фізичних (юридичних) осіб, на навчання за державним замовленням на вакантні місця;

4) призначення заступників деканів факультетів, деканів, проректорів Університету, ректора (приймати участь у виборах);

5) поселення та виселення з гуртожитків осіб, які навчаються в Університеті;

6) затвердження правил внутрішнього розпорядку Університету в частині, що стосується осіб, які навчаються;

7) діяльність студентських гуртожитків для проживання осіб, які навчаються в Університеті;

8) подання на призначення іменних стипендій та премій відповідно до Положення про стипендії Президента України, Кабінету Міністрів України, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України обдарованим студентам з

числа інвалідів, соціальної стипендії Верховної Ради України, Запорізької обласної ради, Запорізької обласної державної адміністрації, Героїв Небесної Сотні тощо;

12. Вищим органом студентського самоврядування є **загальні збори студентів** (далі – Конференція), на яких:

1) ухвалюють положення про студентське самоврядування Університету, визначають структуру, повноваження та порядок проведення прямих таємних виборів ОСС;

2) заслуховують звіти ОСС, дають їм відповідну оцінку;

3) затверджують процедуру використання майна та коштів ОСС, підтримки студентських ініціатив на конкурсних засадах;

4) затверджують річний кошторис витрат (бюджет) ОСС, вносять до нього зміни та доповнення, заслуховують звіт про його виконання;

5) обирають контрольно-ревізійну комісію з числа студентів для здійснення поточного контролю за станом використання майна та виконання бюджету ОСС;

6) обирають представників з числа студентів шляхом прямих таємних виборів, які беруть участь у виборах ректора. Кількість виборних представників з числа студентів на виборах ректора - не менше 15 відсотків осіб, які мають право брати участь у виборах.

13. Адміністрація Університету не має права втручатися в діяльність ОСС.

14. Ректор Університету забезпечує належні умови для діяльності ОСС (надає приміщення, меблі, оргтехніку, забезпечує телефонним зв'язком, постійним доступом до Інтернету, відводить місця для встановлення інформаційних стендів тощо), про що укладається відповідна угода.

15. **Адміністрація закладу вищої освіти має право:**

1) отримувати інформацію про діяльність органів студентського самоврядування (плани, звіти, Витяги з протоколів засідань, інформацію про поточну діяльність тощо);

2) скликати позачергові загальні збори чи Конференцію у випадках недотримання ОСС Статуту вищого навчального закладу та Положення про студентське самоврядування Університету

3) брати участь через своїх представників із дорадчим голосом у заходах, що проводять ОСС (загальних зборах, конференціях, тощо)

16. Адміністрація закладу вищої освіти зобов'язана:

1) інформувати ОСС про важливі рішення, які стосуються життєдіяльності студентів Університету;

2) надавати за можливості інформаційну, правову, психологічну, фінансову, матеріальну та інші види підтримки для розвитку студентського самоврядування у Університету.

**17. Фінансовим забезпеченням студентського самоврядування є:**

1) кошти, визначені Вченою радою Університету в розмірі не менш як 0,5 відсотка власних надходжень, отриманих Університетом від основної діяльності;

2) інші джерела фінансування, що не суперечать чинному законодавству.

Порядок надання відповідних коштів належить до компетенції вищого навчального закладу.

18. Кошти ОСС спрямовуються на виконання їхніх завдань і здійснення повноважень відповідно до затверджених ними кошторисів.

ОСС публічно звітують про використання коштів та виконання кошторисів не рідше одного разу на рік.

## **РОЗДІЛ II**

### **КОНФЕРЕНЦІЯ СТУДЕНТІВ УНІВЕРСИТЕТУ**

1. Конференція може бути ініційована Студрадою або на підставі ініціативи не менше ніж 1/3 від загальної кількості студентів.

2. Відповідальність за організацію та проведення Конференції покладається на Студентську раду, яка забезпечує виконання всіх необхідних заходів для її належного проведення.

3. Засідання Конференції може відбуватися дистанційно з використанням інформаційно-комунікаційних технологій або в очному форматі.

4. Час та місце проведення засідання Конференції визначається рішенням Студради. Будь-яке засідання Конференції у разі виникнення надзвичайної ситуації, яка унеможлиблює проведення засідання, може бути перенесене на нову дату відповідно до вимог цього Положення.

5. Верифікація студентів здійснюється за допомогою студентських квитків, в тому числі і електронних через застосунок «Дія».

6. На Конференції мають право бути присутніми представники адміністрації Університету (в якості запрошених осіб, без права голосу).

7. Головує на Конференції голова Студради, а у разі її відсутності – головуючий обирається з делегатів.

8. Секретар Конференції обирається з числа студентів та виконує обов'язки секретаря до закінчення Конференції. Секретар Конференції фіксує проведення засідань шляхом ведення протоколів засідань відповідно до цього Положення (Додаток 7).

9. Рішення на Конференції приймаються шляхом відкритого або таємного голосування більшістю голосів.

10. Для підрахунку голосів створюється Лічильна комісія зі складу студентів присутніх на Конференції.

11. На Лічильну комісію покладається виготовлення бюлетенів, проведення даного голосування та підрахунок голосів.

12. Для затвердження рішення на Конференції має бути присутніми не менше ніж 5 відсотків студентів з кожного факультету. Секретар та/або Заступник голови Студради підраховує кількість присутніх на Конференції і повідомляє результати підрахунку Секретарю Конференції, Голові Студради та Лічильній комісії.

13. У разі проведення дистанційного голосування використовується сервіс Google Forms. Посилання на форму голосування надається безпосередньо на Конференції.

14. Результати голосування оформлюються протоколом, який підписується всіма членами Лічильної комісії та Секретарем Конференції (Додаток 7).

15. Конференція проводить свою діяльність у формі чергових та позачергових засідань.

Дата **чергового засідання** Конференції визначається Студентською радою не пізніше ніж за тиждень до його проведення. Інформація про дату засідання оприлюднюється шляхом письмового оголошення або через офіційні онлайн-ресурси ОСС. Остаточний порядок денний затверджується на початку роботи чергового засідання Конференції.

**Позачергове** засідання Конференції проводиться у разі необхідності за ініціативою ОСС, голови Студради або не менше ніж 1/3 від загальної кількості студентів Університету та оголошується за 3 дні до проведення даного засідання.

### РОЗДІЛ III

#### ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ СТУДЕНТСЬКОЇ РАДИ УНІВЕРСИТЕТУ

1. **Студентська рада Університету** (далі – Студрада) є чинним виконавчим органом студентського самоврядування. До компетенції Студради належить розв'язання всіх питань, пов'язаних з діяльністю студентського самоврядування, за винятком тих, що належать до виключної компетенції Конференції.

2. Студрада є колегіальним органом.

3. Організаційною формою роботи є чергові засідання Студради, які відбуваються один раз на місяць. Також позачергові засідання можуть скликатися Головою Студради за власною ініціативою чи на вимогу не менше як 1/3 членів ОСС.

4. Засідання Студради є правомірним, якщо на ньому присутні більше ніж 50% членів від її загального складу.

5. Студрада має такі **повноваження**:

- 1) сприяти створенню та діяльності товариств, гуртків, клубів тощо;
- 2) розглядати заяву студента про прийняття його до складу Студради;



3) надавати консультативно-методичну допомогу ОСС на рівні факультету, гуртожитку, академічної групи;

4) брати участь у Конференції трудового колективу Університету, виборах ректора Університету, членів Вченої ради Університету, Методичної ради Університету;

5) входити до складу Стипендіальної комісії Університету;

6) інформувати студентів Університету про свою діяльність;

7) займатися реалізацією цілей та завдань, поставлених Конференцією;

8) розглядати скарги, пропозиції і виносить відповідні рішення;

9) виконувати інші повноваження, які не суперечать цілям та завданням студентського самоврядування, закріплених цим Положенням.

6. Підстави для припинення повноважень будь-якого члена Студради:

1) невиконання обов'язків на постійній основі;

2) добровільне складання повноважень за його особистою заявою, на ім'я голови Студради;

3) у разі зміни голови Студради.

4) інші підстави зазначені в Розділі I Положення.

7. **До складу Студентської ради Університету входять:**

1) голова Студентської ради Університету;

2) заступник голови Студентської ради Університету;

3) секретар Студентської ради Університету;

4) голови секторів Університету;

5) заступники голів секторів Університету;

6) члени секторів Університету;

7) голови Студентських рад факультетів;

8) заступник голів Студентських рад факультетів;

9) голови Студентської ради гуртожитків.

8. За рішенням Студради можуть бути створені тимчасові органи, які автоматично припиняють своє існування після досягнення мети, з якою вони створені.

9. Головою засідань Студради є голова Студради, а за його відсутності – заступник голови Студради.

10. Секретар Студради Університету надає порядок денний і підраховує кількість голосів на засіданнях студентського самоврядування Університету.

11. Рішення на засіданнях Студради приймаються шляхом відкритого голосування та вважаються прийнятими за умови підтримання їх більшістю членів Студради, присутніх на засіданні. Прийняте рішення фіксується в протоколі засідання Студради (Додаток 6) та підписується Головою засідання та Секретарем Студради.

12. **Голова студентського самоврядування Університету** є виборним представником студентської спільноти, який має право представляти Університет на зовнішніх заходах від імені Університету, а також офіційно виступати від імені студентського самоврядування.

Студент, який обіймає посаду голови Студради, має право займати не більше однієї посади в ОСС. Виняток становить посада старости академічної групи.

У межах своїх **повноважень** голова Студради:

- 1) представляє студентське самоврядування Університету у відносинах з адміністрацією Університету, факультетів та з іншими організаціями;
- 2) підписує двосторонні договори про співпрацю з іншими організаціями;
- 3) має право отримувати необхідну інформацію від адміністрації та ОСС для здійснення своєї діяльності;
- 4) організовує проведення чергових та позачергових засідань Конференцій;
- 5) звітує від імені Студентської ради Університету на Конференції;
- 6) скликає та веде засідання Студради;
- 7) підписує акти, які приймає Студрада;
- 8) спрямовує і контролює діяльність Студради;
- 9) ініціює питання про виключення студентів із Студради;
- 10) вносить питання на затвердження в порядок денний засідань Студради;
- 11) розподіляє обов'язки між заступниками та іншими членами Студради;
- 12) узгоджує списки на поселення студентів у студентські гуртожитки;

13) бере участь у розробці проєктів рішень Університету, що стосуються організації освітнього процесу в Університеті, правил внутрішнього розпорядку, кодексу етичної поведінки, інших документах, що мають бути розроблені за участі студентів з правом дорадчого голосу;

14) є уповноваженим для підписання відповідних управлінських актів Університету, які відповідно до законодавства підлягають погодженню з ОСС, зокрема з питань передбачених у статті 40 Закону України “Про вищу освіту”.

15) виконує інші функції, що впливають з цього Положення та чинного законодавства України.

У разі дострокового припинення повноважень голови Студради виконання його обов'язків тимчасово, до проведення виборів, покладається на заступника голови. Процес виборів голови Студради зазначений в РОЗДІЛІ V.

**13. Заступник голови студентського самоврядування університету** є посадовою особою, який підтримує або замінює голову Студради у виконанні завдань та досягненні цілей студентського самоврядування. Здійснює діяльність у всіх основних напрямках роботи студентського самоврядування.

Кандидат на посаду заступника голови Студради подається головою Студради або шляхом самовисування та схвалюється на засіданні Студради.

У межах своїх **повноважень** заступник голови Студради:

1) допомагає голові Студради в забезпеченні загального керівництва діяльністю студентського самоврядування, координації діяльності ОСС;

2) виконує обов'язки голови Студради у разі його відсутності;

3) виконує поточну роботу за дорученням голови Студради Університету;

4) має право підпису на документах за відсутності голови Студради;

5) підписує документи, на яких приймається рішення щодо голови Студради;

б) виконує інші функції, що впливають з Положення та чинного законодавства України.

**14. Секретар студентського самоврядування Університету** є посадовою особою, яка підтримує голови Студради та його заступника у виконанні завдань та реалізації цілей роботи Студради в усіх основних напрямках.

Кандидат на посаду секретаря Студради подається головою Студради або шляхом самовисування та схвалюється членами Студради на черговому засіданні.

У межах своїх **повноважень** секретар Студради:

1) здійснює фіксацію проведення засідань Студради шляхом ведення протоколів;

2) забезпечує збереження та облік протоколів засідань Конференції, Студради та інших внутрішніх документів ОСС;

3) здійснює облік студентів в складі Студради;

4) допомагає голові Студради та заступнику голови Студради в забезпеченні загального керівництва діяльністю ОСС;

5) виконує поточну роботу за дорученням голови Студради та заступника голови Студради;

6) в разі відсутності голови Студради та заступника голови Студради виконує обов'язки голови Студради;

7) виконує інші функції, що випливають з Положення та чинного законодавства України.

#### **15. Сектори Студентської ради Університету**

В структурі Студради створюються сектори за основними напрямками роботи, перелік яких затверджує Студрада. Сектор є самостійним структурним підрозділом Студради, які виконують завдання відповідно до напрямку їх діяльності та у своїй роботі керуються інструкціями по роботі сектору, затвердженими Студрадою та Положенням.

Сектори Студради очолюють голови секторів. Особовий склад секторів формується головою відповідного сектору, який здійснює відбір кандидатів на основі їх активності та зацікавленості.

Голови секторів зобов'язані здійснювати звітність перед Студрадою кожного семестру. За необхідності, додаткові звіти можуть бути представлені на

Конференції, яка проводиться один раз на рік.

У структурі Студради формуються наступні сектори:

- 1) інформаційний сектор;
- 2) культурно-масовий сектор;
- 3) науковий сектор;
- 4) волонтерський сектор;
- 5) національно-патріотичний сектор;
- 6) інші сектори за необхідності.

**Інформаційний сектор відповідає за:**

- 1) своєчасне інформування студентів щодо всіх новин і подій Університету;
- 2) наповнення соціальних сторінок, месенджерів та сайту ОСС;
- 3) сприяння формуванню позитивного іміджу Університету;
- 4) забезпечення ефективної комунікації між різними структурними підрозділами Студради та факультетами Університету.

**Культурно-масовий сектор відповідає за:**

- 1) організацію й проведення розважальних та культурно-просвітницьких заходів Університету,
- 2) залучення студентів до художніх колективів Університету;
- 3) співпрацю зі структурними підрозділами Університету, Секторами Студради та громадськими організаціями.

**Науковий сектор відповідає за:**

- 1) сприяння участі студентів у наукових гуртках, наукових конкурсах;
- 2) організацію та проведення студентських конференцій, семінарів, наукових консиліумів тощо;
- 3) співпрацю з Радою молодих учених Університету, науково-дослідними установами та організаціями, бібліотеками, науковими студентськими товариствами інших ЗВО України та інших країн;
- 4) проведення опитувань серед студентів вищої освіти щодо якості освіти та наукової діяльності.

**Волонтерський сектор відповідає за:**

- 1) залучення студентів до участі у волонтерській діяльності, як в межах Університету, так і за його межами;
- 2) організацію та проведення громадських та волонтерських заходів, благодійних акцій;
- 3) співпрацю з волонтерськими, профспілковими та громадськими організаціями міста та області для спільної реалізації соціальних проєктів і заходів;
- 4) популяризацію волонтерської діяльності серед студентської молоді.

**Національно-патріотичний сектор відповідає за:**

- 1) організацію та проведення заходів, спрямованих на формування національної самосвідомості студентів;
- 2) залучення студентів до участі в акціях, благодійних концертах патріотичного характеру локального, регіонального та всеукраїнського рівнів;
- 3) співпрацю зі структурними підрозділами Університету, профспілковими та громадськими організаціями міста, області та країни.

## **РОЗДІЛ IV**

### **ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ СТУДЕНТСЬКИХ РАД ФАКУЛЬТЕТІВ**

1. **Студентська рада факультету (далі – СФ)** – являє собою студентський актив факультету, який обирається з-поміж студентів факультету.
2. До компетенції СФ належить розв'язання всіх питань, пов'язаних з діяльністю студентського самоврядування на рівні факультету.
3. **До складу СФ входять:**
  - 1) голова Студентської ради факультету;
  - 2) заступник голови Студентської ради факультету;
  - 3) секретар Студентської ради факультету;
  - 4) голови секторів факультету;
  - 5) заступники голів секторів факультетів;
  - 6) члени секторів факультету;
  - 7) голова профспілкового бюро факультету(за згодою).

**4. Старостат факультету** (далі – Старостат) - створюються зі старост груп з метою координації різноманітних видів діяльності студентів всередині групи, на факультеті та Університеті.

Зустріч старостату організовується за спільним рішенням СФ та адміністрації факультету.

Функції старостату:

- 1) організовує виконання розпоряджень голови СФ та інших ОСС;
- 2) організовує виконання рішень, прийнятих на зустрічі з адміністрацією факультету, Університету;
- 3) організовує збір інформації щодо проблем, що виникають у діяльності академічних груп;
- 4) аналізує поточні справи в групах – відвідування, запізнення та успішність, участь в громадських заходах факультету та Університету;
- 5) підсумки освітньої діяльності;
- 6) надає допомогу деканату факультету;
- 7) також інші нагальні питання.

**5. Староста академічної групи** (далі – Староста) – посадова особа, що здійснює представництво академічної групи у відносинах з деканатами, науково-педагогічними представниками й безпосередньо представляє студентів академічної групи у студентському самоврядуванні.

Староста зобов'язується:

- 1) вести журнал академічної групи;
- 2) завчасно повідомляти студентську академічну групу про інформацію, яка була надана на старостаті;
- 3) відвідувати старостати;
- 4) заповнювати суспільний рейтинг (бал b) групи та надсилати на узгодження Голові СФ.
- 5) за умови відсутності старости в академічній групі, група має право делегувати обов'язки старости між студентами академічної групи.

Староста академічної групи обирається студентами цієї групи шляхом набрання більшої кількості голосів. Вибори проводяться на загальних зборах студентів групи, де кожен має право висунути свою кандидатуру та проголосувати за кандидата. Рішення групи щодо обрання старости передається до деканату та СФ.

Старости можуть бути зняті з посади за рішенням академічної групи або СФ за невиконання своїх обов'язків.

**6. Суспільний рейтинг** (додатковий бал *b*) – це ваговий коефіцієнт за участь у науковій, науково-технічній діяльності, громадському житті, творчій та спортивній діяльності. Максимально можливий коефіцієнт суспільного рейтингу – 10.

Знайти Таблицю рейтингу участі студентів додаткового балу *b* можна у “Додатку до Правил призначення академічних стипендій в БДПУ”.

## **РОЗДІЛ V**

### **ВИБОРЧИЙ ПРОЦЕС ОСС УНІВЕРСИТЕТУ**

#### **1. Виборчий процес здійснюється на засадах:**

1) рівного виборчого права: кожен виборець має один голос, розпоряджатися яким може виключно він. Усі учасники виборчого процесу мають рівні права й можливості брати участь у виборчому процесі;

2) таємного виборчого права: виборець заповнює бюлетень у відповідному місці для голосування чи виборчій кабіні або, у разі проведення дистанційного голосування, через сервіс Google Forms та/або Moodle (електронну підтримку навчання Університету);

3) вільного виборчого права: забороняється застосування будь-яких дій, що перешкоджають вільному формуванню і виявленню волі виборця.

2. Адміністрація Університету не має права втручатися у вибори в ОСС.

3. Загальний виборчий процес **включає такі етапи:**

1) висунування та реєстрація кандидатів;

2) проведення передвиборної агітації;



- 3) голосування;
  - 4) встановлення результатів виборів та їх офіційне оприлюднення.
4. Результати голосування визнаються дійсними, якщо проголосувало не менше ніж 5 відсотків студентів Університету.

#### 5. **Вибори Голів ОСС:**

1) голова Студентської ради Університету обирається на загальноуніверситетських виборах, в яких беруть участь лише студенти Університету.

2) голови Студентських рад факультетів обираються шляхом голосування на загальних зборах студентів відповідного факультету

3) голова Студентської ради гуртожитків Університету обирається на загальних зборах жителів відповідного гуртожитку.

6. Для проведення виборів голів ОСС створюється **Студентська виборча комісія** (далі – СВК).

7. За рішенням СВК відповідні вибори можуть бути перенесені з причини надзвичайної ситуації, яка унеможлиблює проведення відповідних виборів, на наступний день.

8. До складу СВК входить мінімум по одному студенту з кожного факультету, які не є членами ОСС.

9. Основною формою діяльності СВК є її засідання. Перше засідання СВК студентів скликається головою Студради Університету чи його заступником за потребою.

10. На першому засіданні обираються голова СВК, його заступник та секретар.

11. Рішення СВК приймаються шляхом прямого відкритого голосування її членів, протоколюється та підписується головою та секретарем СВК. (Додаток 4)

#### 12. **Права та обов'язки СВК:**

- 1) оголошує про початок виборчого процесу на виборах в ОСС;
- 2) визначає дати виборів голів ОСС;
- 3) здійснює загальне керівництво виборчим процесом на виборах в ОСС;

- 4) затверджує форми бюлетенів для голосування, іншої виборчої документації;
- 5) затверджує списки виборців;
- 6) реєструє кандидатів на виборні посади на рівні Університету;
- 7) підтверджує та оголошує результати виборів;
- 8) приймає рішення з усіх питань, пов'язаних з виборчим процесом, не врегульованих відповідними актами;
- 9) здійснює інші повноваження, передбачені цим Положенням.

### **13. Етапи роботи СВК в рамках виборчого процесу:**

- 1) оголошення про початок виборчого процесу;
- 2) складання та уточнення загальної кількості виборців;
- 3) реєстрації кандидатів та формування переліку кандидатів;
- 4) формування та друк бюлетенів;
- 5) оприлюднення інформації про дату, час та місце голосування;
- 6) обладнання виборчих дільниць виборчими скриньками та кабінками для таємного голосування;
- 7) проведення голосування;
- 8) підрахунок голосів виборців, встановлення підсумків голосування;
- 9) оприлюднення результатів;
- 10) приймання та розгляд скарг.

14. СВК оголошує про початок виборчого процесу не менше ніж за 14 календарних днів до першого або єдиного дня голосування.

15. Інформація про проведення виборів розміщується на офіційному сайті Університету та офіційних соціальних сторінках ОСС, а також на дошках об'яв у кожному навчальному корпусі та гуртожитку.

16. СВК звертається до адміністрації Університету для уточнення загальної кількості студентів.

17. Подача заяв від кандидатів на будь-яку посаду в ОСС починається за тиждень до початку виборчого процесу в університеті та закінчується за тиждень до виборів на відповідну посаду.

18. Кандидат на посаду голови Студради подає до СВК відповідний пакет документів, сформований належним чином.

19. Пакет документів, необхідних для реєстрації кандидатом для участі у виборах подається особисто студентом у належному вигляді секретарю СВК або надсилається в електронному вигляді.

**20. Перелік документів, що подаються студентами для реєстрації кандидатами для участі у виборах:**

1) Заява кандидата на посаду голови ОСС (Додаток 2);

2) автобіографія особи, що претендує на посаду;

3) копія студентського квитка або залікової книжки (за відсутності студентського квитка чи залікової книжки – довідка про навчання), для участі у виборах на рівні гуртожитку – перепустка у відповідний гуртожиток або довідка, що підтверджує статус мешканця.

4) передвиборча програма.

5) згода на обробку персональних даних (Додаток 5).

21. За тиждень до виборів на відповідну посаду СВК затверджує та оприлюднює списки кандидатів на вибори.

22. У день проведення виборів СВК проводить таємне голосування за всіма відповідним кандидатам, в якому мають брати участь не менше 5 відсотків від загальної кількості студентів.

23. Вибори в ОСС, крім тих, що проходить в режимі онлайн, проводяться з 08:00 до 16:00 з обідньою перервою з 12:30 до 13:00. Вибори в режимі онлайн відбуваються протягом 2 діб.

24. Обраними серед всіх кандидатів на будь-яку посаду вважається претендент, що набрав максимальну кількість голосів серед кандидатів.

25. Всі документи, що стосуються виборів, зберігаються у відповідному ОСС. Завірені копії всіх документів зберігаються у Секретаря Студентської ради Університету.

26. Забороняється проведення передвиборної агітації у день виборів.

27. Правила поведінки на виборчій дільниці (Додаток 1) повинні знаходитися у загальнодоступному та видному місці на виборчій дільниці.

28. Бюлетень (Додаток 3) для голосування заповнюється студентом, який бере участь у голосуванні, особисто в кімнаті для таємного голосування. Під час заповнення бюлетенів забороняється присутність у кімнаті для таємного голосування інших осіб, здійснення фото- та відеофіксації у будь-який спосіб.

29. У бюлетені для голосування особа, яка бере участь у голосуванні робить позначку навпроти кандидата, що засвідчує її волевиявлення. (Додаток 3)

### **30. Особливості проведення виборів з використанням інтернет-ресурсів**

1) У разі епідеміологічної ситуації, з метою запобігання розповсюдженню захворювання, у зв'язку з воєнним станом (станом війни) в країні, стихійними лихами та іншими критичними обставинами виборчий процес може бути здійснений з використанням сервісу Google Forms та/або через Moodle (електронну підтримку навчання Університету);

2) Організацією голосування займається СВК студентів, яка до початку голосування готує систему електронного голосування до роботи. Публікує на сайті Університету або на офіційних соціальних сторінках ОСС необхідну для голосування інструкцію.

3) Електронне голосування проходить цілодобово протягом 2 діб.

4) Голосуючи електронно, кожен виборець здійснює свій вибір самостійно, вибираючи зручний для нього час і місце. Щоб уникнути ризиків, пов'язаних з комп'ютерною безпекою, при електронному голосуванні слід дотримуватись правил техніки безпеки.

5) Секретність електронного голосу забезпечується наданням посилання з можливістю голосувати тільки один раз. Наприкінці голосування надається підтвердження, що голос зараховано.

6) СВК визначає результати виборів електронного голосування після офіційного закінчення процедури голосування.

7) Результати електронного голосування оформлюються протоколом та розміщуються на відповідних офіційних ресурсах ОСС та Університету.

### **31. Оскарження результатів:**

1) Протягом доби з моменту оголошення офіційних результатів виборів, результати можуть бути оскаржені суб'єктом виборчого процесу, шляхом подачі особистої заяви, на ім'я голови СВК, із зазначенням у заяві причини оскарження або фактів, що підтверджують порушення під час проведення виборів.

2) СВК розглянувши заяву протягом 1 робочого дня з моменту подачі, виносить рішення щодо цієї заяви. Якщо було доведено факти порушення в ході виборчого процесу, які суттєво впливають на результати волевиявлення студентів, проводиться повторне голосування.

### **32. Процедура зняття кандидата з виборів:**

1) Кандидат може зняти свою кандидатуру з виборів не пізніше ніж за 48 годин до початку голосування, шляхом подання заяви на ім'я голови СВК.

2) За поданням голови СВК в бюлетені вносяться зміни. Якщо на момент зняття кандидатури бюлетені для голосування вже були виготовлені, то в графі навпроти прізвища відповідного кандидата ставиться напис «ВИБУВ» і скріплюється підписом голови СВК.

3) Кандидат може бути знятий з виборчих перегонів за порушення цього Положення у будь-який момент виборчого процесу. За поданням голови СВК вносяться зміни в бюлетені або анулюються результати голосування за такого кандидата.

## **РОЗДІЛ VI**

### **СТУДЕНТСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ СТУДЕНТСЬКИХ ГУРТОЖИТКІВ УНІВЕРСИТЕТУ**

1. У гуртожитках діє студентське самоврядування, що є невіддільною частиною ОСС.

2. Органом студентського самоврядування у гуртожитках є **Студентська рада гуртожитків** (далі – СРГ).

3. Керує Студентською радою гуртожитків – голова СРГ.

4. У разі відсутності голови СРГ його функції виконує заступник голови СРГ, а у разі його відсутності – секретар СРГ.

5. Голова СРГ може бути усунутий з посади у випадку зібрання не менше як 1/3 підписів мешканців гуртожитку або невиконання своїх обов'язків.

6. У межах своїх **повноважень голова СРГ:**

1) відстоює права та інтереси студентів під час вирішення конфліктних ситуацій;

2) організує роботу і несе відповідальність за ефективність діяльності СРГ;

3) призначає, звільняє своїх заступників та старост поверхів з-поміж мешканців відповідного гуртожитку;

4) ініціює проведення засідань СРГ;

5) співпрацює з ректором Університету, Первинною профспілковою організацією Університету та комендантами гуртожитків в управлінні гуртожитками;

6) здійснює контроль за дотриманням правил внутрішнього розпорядку в гуртожитках Університету;

7) забезпечує підготовку питань, що виносяться на засідання СРГ;

8) здійснює контроль за виконанням Угоди між мешканцями гуртожитків та Адміністрацією Університету;

9) бере участь у засіданнях та прийнятті рішень Вченої Ради Університету з питань роботи студентських Гуртожитків;

10) вносить пропозиції ректору Університету щодо покращення умов мешкання в гуртожитках;

11) здійснює інші заходи щодо покращення побутових умов мешканців гуртожитків;

12) має право отримувати необхідну інформацію від адміністрації факультетів та структурних підрозділів факультетів для здійснення своєї діяльності;

13) приймає рішення на зібраннях СРГ, та має право голосу на зібраннях Студради;

14) має інші права та обов'язки, передбачені Положенням про студентське самоврядування Університету та чинним законодавством.

7. Заступник СРГ здійснює свої права та обов'язки згідно з цим Положенням.

8. Секретар СРГ гуртожитку веде протоколи засідань СРГ, підписує його разом з головою СРГ та веде документацію Студентської ради гуртожитків.

#### **9. Завдання СРГ:**

1) створювати систему обміну інформацією про життя студентів гуртожитку, навчально-виховні, наукові, культурні тощо заходи в соціальних мережах;

2) залучати студентів до різноманітних видів творчої діяльності, як-от науково-дослідна, технічна, культурна, громадська та спортивна діяльність;

3) пропагувати здоровий спосіб життя та здійснювати профілактичну роботу, спрямовану на запобігання вживанню алкоголю, наркотиків, тютюну серед студентів;

4) організовувати та проводити заходи, спрямовані на формування національної самосвідомості мешканців гуртожитків;

5) залучати мешканців гуртожитків до участі в акціях та благодійних концертах патріотичного характеру та соціальної роботи;

10. При СРГ створюються житлово-побутовий сектор, а керує голова сектора.

#### **11. Житлово-побутовий сектор** відповідає за:

1) організацію побуту студентів Університету, які проживають у гуртожитках;

2) поселення та виселення мешканців гуртожитків Університету;

3) збереження матеріальних цінностей гуртожитків та забезпечує їх відновлення у разі пошкодження;

4) надання пропозиції адміністрації Університету щодо поліпшення побутових умов, відпочинку та дозвілля здобувачів;

5) реалізацію інших заходів, спрямованих на покращення умов проживання студентів Університету.

## **РОЗДІЛ VII**

### **ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

1. Зміни та доповнення до цього Положення можуть вноситись виключно на Конференції.

2. Зміни та доповнення в це Положення не можуть суперечити чинному законодавству та звужувати обсяг повноважень студентського самоврядування з захисту прав студентів.

3. Встановлена Положенням система студентського самоврядування може бути ліквідована або реорганізована за рішенням Конференції.

4. Студентське самоврядування Університету забезпечує публічний доступ до тексту “Положення про студентське самоврядування БДПУ” на офіційному сайті Університету та соціальних сторінках ОСС.

5. Це Положення набирає чинності з моменту його ухвалення на Конференції та погодження ректором Університету і Головою Студради Університету.



## **ПРАВИЛА ПОВЕДІНКИ НА ВИБОРЧІЙ ДІЛЬНИЦІ**

На виборчій дільниці категорично заборонено:

1. Фотографувати бюлетень в кабінці голосування.
2. Агітувати.
4. Заважати голосуванню інших виборців.
5. Вносити бюлетень за межі виборчої дільниці.

Голові Студентської виборчої комісії  
Ім'я ПРІЗВИЩЕ  
студента (ки) факультету \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ курсу \_\_\_\_\_ групи  
Прізвище Ім'я По батькові  
Номер телефону: \_\_\_\_\_  
Пошта: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВА

Прошу Вас розглянути та включити мене, \_\_\_\_\_,  
(прізвище, ім'я, по батькові)  
до виборчого бюлетеня кандидатів на посаду \_\_\_\_\_.

До заяви додаю:

- 1) автобіографію;
- 2) скан-копію студентського квитка або залікової книжки (за відсутності студентського квитка чи залікової книжки – довідка про навчання), для участі у виборах на рівні гуртожитку – перепустка у відповідний гуртожиток або довідка, що підтверджує статус мешканця;
- 3) передвиборчу програму;
- 4) згоду на обробку персональних даних.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

(підпис) Ім'я ПРІЗВИЩЕ

## БЮЛЕТЕНЬ

**для прямого таємного голосування про висунення кандидатури на  
посаду члена органів студентського самоврядування  
Бердянського Державного Педагогічного Університету**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

м. Запоріжжя

**Примітка:** у графі «ЗА» позначку «+» або іншу позначку, що засвідчує волевиявлення потрібно поставити навпроти **не більше \_\_\_ кандидатів.** Якщо випадково поставили позначку не в тому місці, то зверніться до представника СВК, щоб вам замінили бюлетень.

№	Прізвище, ім'я та по батькові	Курс	Група	«ЗА»
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
...				

**Студентська виборча комісія  
Бердянського державного педагогічного університету**

м.Бердянськ, вул. Шмідта, 4  
Тимчасово переміщений до:  
м.Запоріжжя, вул. Жуковського, 6

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

м. Запоріжжя

**ПРОТОКОЛ № п/п  
засідання Студентської виборчої комісії**

**Голова засідання:** Ім'я ПРІЗВИЩЕ.

**Секретар:** Ім'я ПРІЗВИЩЕ.

**Присутні:** В алфавітному порядку.

**Відсутні:** В алфавітному порядку.

**Загальна кількість учасників – 0, присутніх – 0, відсутніх – 0.**

Засідання Студентської виборчої комісії є правомірним.

**ПОРЯДОК ДЕННИЙ:**

1. Обрання Голови, Заступника голови та Секретаря Студентської виборчої комісії.

**ВИСТУПИЛИ:** посада Ім'я ПРІЗВИЩЕ ...

**УХВАЛИЛИ:** (рішення).

**ГОЛОСУВАЛИ:** “за” – 0, “проти” – 0, “утримались” – 0.

На «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року порядок денний було вичерпано.

**Голова Студентської виборчої комісії** (підпис) Ім'я ПРІЗВИЩЕ

**Секретар Студентської виборчої комісії** (підпис) Ім'я ПРІЗВИЩЕ

## ЗГОДА

### на обробку персональних даних

Я, \_\_\_\_\_,  
(прізвище, ім'я, по батькові)  
народився «\_\_» \_\_\_\_\_ року, документ, що посвідчує особу: серія (за наявності) \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, ким виданий \_\_\_\_\_,  
відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» даю згоду на:

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*);

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

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;

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.

\_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

\_\_\_\_\_  
(підпис)



**Студентська рада  
Бердянського державного  
педагогічного університету**

*(або Студентська рада факультету...)*

пошта: [bdpustudrada@gmail.com](mailto:bdpustudrada@gmail.com)  
м.Бердянськ, вул. Шмідта, 4  
Тимчасово переміщений до:  
м.Запоріжжя, вул. Жуковського, 6

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_ р.

м. Запоріжжя

**ПРОТОКОЛ № п/п  
засідання Студентської ради**

**Голова засідання:** Ім'я ПРІЗВИЩЕ.

**Секретар:** Ім'я ПРІЗВИЩЕ.

**Присутні:** Голова Студентської ради Абревіатура – ПРІЗВИЩЕ І.Б., Заступник голови – ПРІЗВИЩЕ І.Б., Секретар – ПРІЗВИЩЕ І.Б., Голови Студентських рад факультетів: ПРІЗВИЩЕ І.Б. (в алфавітному порядку), Заступники голів Студентських рад факультетів: ПРІЗВИЩЕ І.Б. (в алфавітному порядку), Голови секторів: ПРІЗВИЩЕ І.Б. (в алфавітному порядку), учасники секторів.

**Відсутні:** немає, (учасники секторів), ПРІЗВИЩЕ І.Б. (в алфавітному порядку).

**Загальна кількість учасників – 0, присутніх – 0, відсутніх – 0.**

Засідання Студентської ради є правомірним.

**ПОРЯДОК ДЕННИЙ:**

1. Тема.

**ВИСТУПИЛИ:** посада Ім'я ПРІЗВИЩЕ ...

**УХВАЛИЛИ:** (рішення)

**ГОЛОСУВАЛИ:** “за” – 0, “проти” – 0, “утримались” – 0.

На «\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_ року порядок денний було вичерпано.

**Голова засідання** (підпис) Ім'я ПРІЗВИЩЕ

**Секретар** (підпис) Ім'я ПРІЗВИЩЕ

