

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение инклюзивного высшего образования

**«Российский государственный
университет социальных технологий»
(ФГБОУ ИВО «РГУ СоцТех»)**

УТВЕРЖДАЮ
Ректор РГУ СоцТех

_____ И.В. Михалёв
« ____ » _____ 2026 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о студенческом пространстве РГУ СоцТех**

Москва, 2026

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет правила использования студенческого пространства Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения инклюзивного высшего образования «Российский государственный университет социальных технологий» (далее – РГУ СоцТех, Университет).

1.2. Студенческое пространство представляет собой помещение, оборудованное посадочными местами, аудио–, видео– и светоаппаратурой, стационарным мультимедийным экраном и иным оборудованием, предназначенным для проведения мероприятий.

1.3. Студенческое пространство не предназначено для проведения плановых учебных занятий по образовательным программам. Использование пространства в учебных целях допускается только в исключительных случаях по отдельному решению проректора по молодёжной политике (или ректора) и при условии, что это не нарушает график внеучебных мероприятий.

1.4. Студенческое пространство используется для проведения репетиций, мероприятий с предоставлением мультимедийного оборудования, в целях стимулирования индивидуальной и коллективной общественно–значимой, культурно–массовой, культурно–творческой, спортивно–оздоровительной, патриотической деятельности.

1.5. Работу студенческого пространства организует управление по молодежной, социальной и информационной политике (далее – Администратор студенческого пространства, Администратор). Руководит работой студенческого пространства начальник управления по молодежной, социальной и информационной политике, в период его отсутствия, работу студенческого пространства курирует Администратор, назначенный в соответствующем порядке.

2. Основные положения использования студенческого пространства

2.1. Допуск в студенческое пространство предоставляется в рабочие дни с 09.00 до 18.00, в период проведения мероприятия, организуемого ответственным лицом, на основании поданной заявки.

2.2. Использование студенческого пространства вне установленного времени работы, включая продление времени в день мероприятия, а также пребывание в выходные, праздничные и нерабочие дни, допускается только по предварительному согласованию с Администратором и курирующим проректором.

2.3. Организатором мероприятия может стать работник или обучающийся Университета путём подачи заявки (далее – Заявитель).

2.4. Подача заявки осуществляется Заявителем в установленной форме (Приложение), не позднее, чем за три рабочих дня до проведения мероприятия. Подача заявки согласовывается с начальником управления по молодежной, социальной и информационной политике, в период его отсутствия проректором по молодёжной политике.

2.5. При отсутствии согласующего должностного лица его подпись заменяется подписью лица, исполняющего его обязанности, либо иного уполномоченного работника. Заявка, завизированная таким образом, является действительной.

2.6. Заявка должна обязательно содержать следующие сведения: фамилию, имя, отчество, должность, контактные данные ответственного лица; перечень запрашиваемого оборудования; краткую информацию о мероприятии с указанием даты, времени начала и окончания, а также ожидаемого количества участников.

2.7. Подача заявки позднее трёх рабочих дней до даты мероприятия является основанием для её отклонения Администратором.

2.8. Студенческое пространство предоставляется при условии своевременного поступления заявки и отсутствия иных заявок на ту же дату и время.

2.9. При возникновении конфликта заявок на одну дату и время приоритет устанавливается проректором по молодёжной политике на основании критериев значимости, масштабности и целесообразности проведения мероприятия в студенческом пространстве.

2.10. Количество человек на мероприятии не может превышать 110 человек.

2.11. Допуск приглашенных гостей, не являющихся работниками и обучающимися Университета, обеспечивается в соответствии с Положением о пропускном и внутриобъектовом режимах Университета №125–ОД от 21.04.2023. В период проведения мероприятия в студенческом пространстве, приглашенные гости сопровождаются по территории и зданиям Университета работниками или обучающимися, участвующими в мероприятии.

2.12. Работник Университета, не планирующий проведение мероприятий с участием обучающихся или приглашенных гостей, не признаётся Заявителем. В таком случае, работник вправе подать заявку на доступ в студенческое пространство в упрощенной форме через систему электронного документооборота на имя начальника управления по молодёжной, социальной и информационной политике или проректора по молодежной политике, используя свободный формат подачи, указывая существенные условия заявки.

3. Обязанности посетителей студенческого пространства

3.1. Соблюдать правила пожарной безопасности, правила охраны труда, санитарные нормы, предусмотренные законодательством РФ.

3.2. Поддерживать чистоту и порядок в студенческом пространстве.

3.3. Бережно относиться к имуществу и энергетическим ресурсам Университета.

3.4. Незамедлительно сообщать Администратору или ответственному лицу о любых неисправностях оборудования или о возникновении чрезвычайной ситуации.

3.5. Соблюдать законные требования Администратора по соблюдению настоящего Положения и действующего законодательства РФ.

3.6. В случае нарушения посетителем настоящего Положения, посетителю выносится предупреждение в устной форме. В случае повторного или существенного нарушения Положения, Администратор оставляет за собой право отказать в доступе на территорию студенческого пространства на весь период проведения мероприятия.

4. Посетителям студенческого пространства запрещается

4.1. Входить на территорию, предназначенную для служебного пользования студенческого пространства без сопровождения Администратора.

4.2. Изменять настройку программных и технических средств, присоединять или отсоединять кабели, пытаться самостоятельно устранять неисправность в работе оборудования студенческого пространства.

4.3. Употреблять пищу и напитки на территории студенческого пространства.

4.4. Находиться в студенческом пространстве с открытыми источниками огня, а также использовать пиротехнические изделия и вещества, вызывающие возгорание или задымление.

4.5. Находиться на территории студенческого пространства в верхней одежде.

4.6. Использовать предоставляемое в пользование рабочее место или помещение с целями и задачами, не относящимися к указанным в заявке, в том числе перемещать мебель и изменять техническую конфигурацию студенческого пространства без согласования с Администратором.

4.7. Находиться на территории студенческого пространства с животными.

5. Иные условия

5.1. Администратор студенческого пространства не заключает договор хранения и не несёт ответственность за оставленное в студенческом пространстве посетителями имущество.

5.2. В случае обнаружения забытых вещей, Администратор передаёт вещи на пост дежурного по общежитию.

5.3. Необходимость дополнительного технического оснащения студенческого пространства на период проведения мероприятия согласовывается с Администратором.

5.4. В случае обнаружения хищения, порчи имущества, нарушения законодательства РФ и настоящего Положения, посетитель обязан незамедлительно сообщить о данном факте Администратору студенческого пространства для принятия мер по выяснению обстоятельств нарушений, в случае необходимости, Администратор имеет право привлечь службу безопасности Университета и вызвать сотрудников полиции.

5.5. Посетитель студенческого пространства несет материальную ответственность за порчу оборудования, офисной техники, мебели, материалов и иного имущества Университета. В случае повреждения или иной порчи предоставленного в пользование имущества, в том числе оборудования, посетитель студенческого пространства несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.6. При возникновении чрезвычайной ситуации, Заявитель и Администратор обязаны немедленно прекратить мероприятие и организовать эвакуацию всех присутствующих согласно плану эвакуации.

6. Заключительные положения

6.1. Положение утверждается приказом ректора и является обязательным к соблюдению всеми посетителями.

6.2. Положение вступает в силу с момента опубликования приказа.

6.3. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, решаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом ректора Университета.

Заявка на предоставление студенческого пространства

Информация об инициаторе заявки	
Полное наименование подразделения/Факультета	
ФИО, должность организатора	
Рабочий или личный телефон, e-mail организатора	
Информация о мероприятии	
Основание для проведения мероприятия	
Количество участников мероприятия	
Дата мероприятия	
Время начала и окончания мероприятия	
Задействование работника ОМП	Общее количество часов _____ из них в нерабочее время _____
Сопровождение мероприятия	
Предоставление мультимедийного оборудования (экран)	
Телемост, прямая трансляция	
Предоставление столов и стульев на сцену, тумбы для выступления, иной мебели	
Световая режиссура мероприятия	
Волонтерская поддержка мероприятия, (количество)	

Ознакомлен(а) с Регламентом использования студенческого пространства:
 Ответственный организатор

_____/_____
 ФИО Подпись

Согласовано:

Культурорганизатор ОМП

 ФИО

Начальник ОМП

 ФИО

Начальник УМСИП / Проректор по
 молодежной политике

 ФИО