

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Ермакова Виктория Павловна  
Должность: Директор школы авангардного гостеприимства и инноваций (ШАГИ  
Сочи), проректор  
Дата подписания: 23.10.2026 16:45:22  
Уникальный программный ключ:  
e54076e55b73117661ddd57c83d3b08d1fdef5de

## ПРИНЯТО

Решением ученого совета  
Университета  
Протокол от 18.09.2026 № 37

## СОГЛАСОВАНО

Объединенным советом обучающихся  
Университета

Протокол от 15.09.26 № 04

Председатель ОСО  
А.М. Звягина

## Приложение № 1

к приказу от 10. 2026 года

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор Н.В. Фролова

« 2026 г.

## СОГЛАСОВАНО

Первичной профсоюзной  
организацией работников  
и обучающихся Университета  
Протокол от 17. 26 № 2

Председатель ППО  
В.А. Янгошкин

### Положение о студенческом инициативном бюджетировании в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Сочинский государственный университет»

| Статус     | Должность                                                        | Фамилия И.О.     | Подпись |
|------------|------------------------------------------------------------------|------------------|---------|
| Разработал | Проректор                                                        | Юдина Т.О.       |         |
| Согласовал | Проректор                                                        | Гуляев Р.А.      |         |
|            | Исполняющая обязанности<br>начальника правового<br>управления    | Калашникова А.С. |         |
|            | Начальник управления<br>экономического<br>планирования и анализа | Иванова Е.В.     |         |

город-курорт Сочи, 2026 год

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок организации и проведения студенческого инициативного бюджетирования в ФГБОУ ВО «Сочинский государственный университет» (далее соответственно – Инициативное бюджетирование, Университет).

1.2. Положение разработано на основе следующих нормативных актов:

Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 30 декабря 2020 г. № 489-ФЗ «О молодежной политике в Российской Федерации»;

Стратегия реализации молодежной политики в Российской Федерации на период до 2030 года, утвержденная распоряжением Правительства Российской Федерации от 17 августа 2024 г. № 2233-р;

План мероприятий по реализации Стратегии реализации молодежной политики в Российской Федерации на период до 2030 года, утвержден распоряжением Правительства Российской Федерации от 23 июня 2025 г. № 1620-р;

Руководство по реализации студенческого инициативного бюджетирования / под общ. ред. В.В. Вагина; НИФИ Минфина России. – О-Краткое: Киров, 2024. – 64 с.;

Письмо Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 21 октября 2025 г. № МН-11/4635-ОП «О направлении актуализированных информационных материалов по проекту «Студенческое инициативное бюджетирование».

1.3. Термины и определения:

Студенческое инициативное бюджетирование – общественная и социальная активность студентов по реализации проектов инициативного бюджетирования, касающихся проведения событий в Университете, материально-технического оснащения Университета, развития инфраструктуры.

Проектная заявка – комплект документов установленной формы (Приложение № 1), включающий сведения о целях, задачах, целевой аудитории, проектной команде, сроках реализации, календарном плане и смете, служащий основанием для участия в проекте Инициативного бюджетирования.

Участники Инициативного бюджетирования – лица, ответственные за реализацию проектов Инициативного бюджетирования в Университете, а также инициативные представители студенческого сообщества, работающие над проектными предложениями.

1.4. Проекты, представляемые для участия в Инициативном бюджетировании:

а) должны иметь исключительно некоммерческие цели;

б) не должны быть направлены на проведение научных исследований,

учебных занятий в рамках образовательного процесса Университета, оказание материальной помощи и платных услуг населению, индивидуальные стипендии и выплаты;

в) не должны быть направлены на обострение социальных, расовых, религиозных, национальных конфликтов в обществе;

г) не должны противоречить законодательству Российской Федерации и локальным актам Университета.

1.5. Финансирование Инициативного бюджетирования осуществляется за счет средств, полученных при осуществлении приносящей доход деятельности.

## **2. Цели и задачи Инициативного бюджетирования**

2. Целью Инициативного бюджетирования является выявление и поддержка лучших проектов и инициатив обучающихся Университета по направлениям государственной молодежной политики, развитие у них навыков финансового планирования и управления, усиление их вовлеченности в соуправление Университетом и улучшения условий обучения и инфраструктуры.

2.1. Задачи Инициативного бюджетирования:

а) вовлечение обучающихся Университета (студентов, магистрантов, аспирантов) в решение вопросов, касающихся развития инфраструктуры образовательной организации, в том числе повышения ее безопасности и доступности, с использованием механизмов Инициативного бюджетирования;

б) создание и развитие механизмов выявления, обсуждения и совместного решения задач, касающихся как непосредственно обучающихся, так и Университета в целом;

в) повышение гражданской активности обучающихся.

## **3. Типы проектов Инициативного бюджетирования**

3.1. Инициативное бюджетирование ориентировано на реализацию следующих типов проектов:

а) #выбирай\_будущее\_с\_нами – проекты в сфере образования, профориентации, научно-исследовательской деятельности;

б) #арт-лаборатория – проекты в сфере культуры, культурного наследия, в том числе направленные на развитие деятельности творческих, танцевальных коллективов, КВН-движения, фестивали, выставки, ярмарки, концерты;

в) #территория\_здоровья – проекты в сфере физической культуры и спорта;

г) #эхо\_прошлого, голос\_будущего – проекты, направленные на патриотическое воспитание, сохранение исторической памяти;

д) #открой\_свою\_страну – проекты в сфере туризма, экологической культуры и гастрономии;

е) #точка\_притяжения – проекты по организации мест отдыха (коворкингов), создание арт-объектов, решение проблем университетской среды в соответствии с запросом обучающихся;

д) проекты, направленные на проведение событийных мероприятий (фестивали, смотры, праздники);

е) #сила\_в\_единстве – проекты, направленные на международное сотрудничество, а также укрепление межнационального и межконфессионального согласия;

ж) #в\_объективе – проекты в медиа сфере, в том числе с использованием Интернет-площадок, медиа-студии Университета, проведение виртуальных экскурсий, развитие интерактивных музеев;

з) #технологии будущего – проекты в области IT-технологий, создание и развитие стартап-студий.

#### **4. Требования к участникам Инициативного бюджетирования**

4.1. Участниками Инициативного бюджетирования могут быть обучающиеся, которые на момент подачи проектной заявки и до окончания периода реализации проекта, направленного на участие в отборе имеет статус обучающегося.

Участником Инициативного бюджетирования не может быть обучающийся, находящийся в академическом отпуске.

4.2. Руководителем проекта в рамках Инициативного бюджетирования не может быть обучающийся выпускного курса Университета на момент подачи заявки.

4.3. Команда проекта может быть представлена командой с минимальным количеством – 3 человека, максимальное количество участников – до 7 человек.

4.4. Участник может входить в состав одной проектной команды.

4.5. К участию в Инициативном бюджетировании допускаются только коллективные (командные) проектные заявки.

4.6. Проектная заявка может быть подана как от действующих студенческих объединений, так и проектных команд, сформированных специально для участия в Инициативном бюджетировании и последующей реализации проекта.

4.7. Проектная команда может подать на Инициативное бюджетирование одну проектную заявку.

4.8. К участию в Инициативном бюджетировании не допускаются проектные заявки прошлых лет, проекты которых не были реализованы в установленные проектной заявкой сроки без уважительных причин.

4.9. Реализация проектов прошлых лет подтверждается ходатайством управления молодежной политики и воспитательной деятельности

Университета (далее – Управление).

Количество участников и победителей Инициативного бюджетирования заранее не определяется и не ограничивается.

## 5. Критерии оценки заявки

5.1. Для экспертизы проектных заявок, представленных к участию в Инициативном бюджетировании создается Экспертная комиссия из числа представителей Университета, представителей некоммерческих организаций, бизнеса, органов власти, партнеров.

5.2. Состав Экспертной комиссии утверждается приказом ректора Университета.

5.3. Проекты оцениваются Экспертной комиссией по 5 (пяти) основным критериям, каждый из которых оценивается по шкале от 0 (нуля) до 10 (десяти) баллов.

### 5.4. Критерии оценки проектов.

| № п/п | Критерий                             | Описание                                                                                                                                                             |
|-------|--------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.    | Актуальность и социальная значимость | Необходимо отразить насколько проект отвечает задачам развития Университета, влияет на студенческую среду, какие реальные проблемы решает.                           |
| 2.    | Результативность и реализуемость     | Наличие логической цепочки в реализации проекта, достижимых целей, понятных показателей результативности.                                                            |
| 3.    | Реалистичность бюджета               | Обоснованность предлагаемых расходов, соответствие сметы мероприятиям проекта, подтверждение цен (коммерческие предложения, ссылки на маркетплейсы, иные источники). |
| 4.    | Перспектива развития                 | Потенциал проекта для продолжения после завершения его финансирования, возможность масштабирования.                                                                  |
| 5.    | Новизна                              | Уникальность подхода, идей или форматов в сравнении с имеющимися практиками.                                                                                         |

5.5. Дополнительно начисляются баллы за:

а) наличие опыта реализации проектов у команды – 5 (пять) баллов;

б) наличие договоренности с внешними партнерами, подтвержденные соответствующими документами, – 3 (три) балла.

5.6. В смету проектной заявки могут включаться расходы, непосредственно связанные с реализацией проекта:

а) услуги: организация трансфера, полиграфические услуги, изготовление брендированной продукции (не более 50 процентов от сметы), услуги медиасопровождения (дизайн, фото, видео), образовательные услуги (тренинги, мастер-классы, экскурсии);

б) товары: канцелярия, наградная продукция (кубки, медали, сувениры), спортивный инвентарь, комплектующие и оборудование (с описанием технического задания), сухой паек и бутилированная вода (для мероприятий

свыше 4 часов), иные расходные материалы и оборудование.

в) аренда: инвентарь, оборудование, помещения.

5.7. Запрещено финансирование следующих расходов:

а) вознаграждение участников проектной команды;

б) приобретение продуктов питания (за исключением подпункта «а» пункта 5.6. Положения).

5.7. Все приобретенные материальные ценности (кроме раздаточных и расходных материалов) являются собственностью Университета и становятся на баланс материально ответственных лиц Университета.

5.8. Каждая проектная заявка оценивается не менее чем 3 (три) членами Экспертной комиссии.

При формировании итоговых оценок учитываются результаты голосования согласно подпункту 6.2.6 Положения.

## **6. Этапы реализации и порядок проведения**

6.1. Сроки проведения этапов конкурса проектов в рамках Инициативного бюджетирования утверждаются приказом ректора Университета ежегодно не позднее 30 октября.

6.2. Реализация Инициативного бюджетирования включает 7 (семь) этапов.

6.2.1) Первый этап – запуск информационной кампании Инициативного бюджетирования Университета.

Объявление о начале приема заявок должно быть опубликовано не менее чем за 5 (пять) дней до начала приема заявок в официальной группе и на официальном сайте Университета.

6.2.2) Второй этап – прием заявок на участие в отборе проектов.

Прием заявок согласно установленной форме (Приложение № 1) осуществляется Управлением в течение 10 (десяти) календарных дней после объявления о начале приема заявок по адресу электронной почты: [loginovaea@sutr.ru](mailto:loginovaea@sutr.ru).

Заявки принимаются только с официальной (корпоративной) почты обучающихся. Проектные заявки, поданные по истечении срока приема к участию не допускаются.

С момента объявления о начале приема заявок на Инициативное бюджетирование обучающиеся вправе обратиться в Управление с целью получения консультаций по вопросам оформления и подачи проектной заявки по адресу: ул. Пластунская, 94, корпус 1, кабинет 406.

6.2.3) Третий этап – экспертиза, технический анализ заявок, формирование списка отобранных заявок.

После окончания второго этапа сотрудники Управления в течение 5 (пяти) рабочих дней проверяют поступившие проектные заявки на соответствие требованиям Положения. По результатам проведенной проверки проектная заявка либо допускается, либо отклоняется.

Соответствующее уведомление направляется руководителю проектной команды на корпоративную электронную почту.

#### 6.2.4) Четвертый этап – обсуждение проектов.

Управлением совместно с Объединенным советом обучающихся Университета не позднее 14 (четырнадцати) дней с момента окончания третьего этапа организуются публичные обсуждения проектных идей, в рамках которых команда проекта может получить дополнительное развитие и содержательное обогащение.

#### 6.2.5) Пятый этап – экспертная оценка.

Управление организует публичную защиту проектных заявок не позднее 30 (тридцати) дней с момента окончания третьего этапа.

Экспертная комиссия формируется согласно разделу 5 Положения.

На защиту проекта команде дается не более 5 (пяти) минут и до 10 (десяти) минут – на ответы на вопросы членов Экспертной комиссии.

Участники Инициативного бюджетирования не позднее чем за 1 (один) день предоставляют итоговые презентации по проектам, а также информацию о необходимом техническом обеспечении.

#### 6.2.6) Шестой этап – подведение итогов, процедура голосования.

Проекты, прошедшие этапы отбора, выносятся на открытое голосование среди студентов. Размещение проектов, голосование за проекты и публикация победителей-проектов осуществляется на официальной странице Университета в национальном мессенджере MAX ([https://max.ru/id23200511199\\_biz](https://max.ru/id23200511199_biz)).

#### 6.2.7) Седьмой этап – реализация проектов.

Итоги Инициативного бюджетирования определяются подсчетом общего количества баллов по каждой проектной заявки, ранжированием списком от большего к меньшему. Перечень проектов-победителей оформляется приказом ректора Университета.

Контроль за ходом реализации проектов ведет рабочая группа по реализации Инициативного бюджетирования, которая создается приказом ректора Университета.

Проектные команды совместно с рабочей группой осуществляют подготовку технической документации, определяют источники финансирования, при необходимости проводят/сопровождают закупочные процедуры (в зависимости от источника и характера финансирования) и реализуют проект.

## 7. Ответственность сторон

7.1. Руководитель и команда проекта, получившего финансовую поддержку в рамках Инициативного бюджетирования, обязаны:

а) не позднее 14 (четырнадцати) календарных дней со дня выхода приказа о победителях Инициативного бюджетирования предоставить в Управление итоговый план реализации проекта, скорректированную смету с учетом замечаний членов экспертной комиссии, состав проектной команды;

б) незамедлительно уведомлять Управление об обстоятельствах, препятствующих реализации проекта (в том числе уход в академический отпуск, отчисление);

в) согласовывать с Управлением, руководством Университета макеты и шаблоны информационных материалов;

г) обеспечивать выполнение календарного плана и достижение заявленных показателей проекта в соответствии с заявкой.

7.2. Рабочая группа, Управление в своей части обязаны:

а) осуществлять общий контроль за ходом реализации проектов-победителей;

б) отслеживать выполнение календарного плана, сметы расходов;

в) при необходимости инициировать корректировки;

г) оказывать руководителю проекта/ проектной команде методическую, консультативную помощь в ходе реализации проектов;

сопровождать документооборот, связанный с реализацией проектов (приказы, договоры, закрывающие документы).

7.3. Проект считается реализованным после принятия отчетности о его реализации.

7.3.1. В случае невыполнения обязательств, нарушения сроков отчетности или отсутствия ответа на запросы Управления в течение 7 (семи) календарных дней финансирование для проекта прекращается.

7.3.2. Университет вправе в одностороннем порядке прекратить финансирование и инициировать процедуру досрочного завершения проекта в случае выявления факта начала деятельности с использованием ресурсов проекта (средств, материалов, услуг) вне рамок целей и установленных сроков проекта при отсутствии письменного согласования с Управлением.

7.4. В случае успешной реализации, проект может быть направлен на Всероссийский конкурс инициативных заявок, сформированных в рамках реализации проекта «Студенческое инициативное бюджетирование».

## **8. Итоговые заключения**

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

8.2. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, разрешаются в соответствии с нормативными актами Российской Федерации и локальными актами Университета.

**ФОРМА ЗАЯВКИ**  
**на участие в отборе проектов**  
**студенческого инициативного бюджетирования**

|                                                                                                              |              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| Название проекта                                                                                             |              |
| Бюджет проекта ( <i>запрашиваемая сумма</i> )                                                                |              |
| Период реализации проекта                                                                                    |              |
| Адрес объекта (территория реализации проекта)                                                                |              |
| Руководитель (Ф.И.О., институт, курс, контактный телефон)                                                    |              |
| Сведения о команде проекта (Ф.И.О., институт, курс, роль в проекте)                                          |              |
| Опыт команды (при наличии)<br><i>указать год, краткое описание, результаты</i>                               |              |
| Цель и задачи проекта                                                                                        |              |
| Целевая аудитория проекта<br><i>(на кого направлен)</i>                                                      |              |
| Краткое описание проекта<br><i>(описание, текущее состояние, использование, значимость для университета)</i> |              |
| Актуальность проблемы и востребованность реализации                                                          |              |
| Календарный план реализации проекта                                                                          | Приложение А |
| Ожидаемые изменения по итогам реализации проекта (количественные и качественные показатели)                  |              |
| Характеристика планируемых затрат на реализацию проекта (работ, товаров, услуг) (смета)                      | Приложение Б |
| Планы / перспектива реализации проекта                                                                       |              |
| Дополнительная информация и комментарии (фотографии, схемы, макеты и пр.)                                    |              |

Руководитель проекта

---

 (подпись)

Ф.И.О.

## Приложение А

## ПРИМЕРНЫЙ КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ПРОЕКТА

| № п/п | Задача проекта | Мероприятие / событие проекта | Краткое описание<br>(с увязкой со сметой<br>расходов, при<br>необходимости) | Количество<br>уникальных<br>участников,<br>чел. | Ответственное<br>лицо (из членов<br>команды) |
|-------|----------------|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|----------------------------------------------|
|       |                |                               |                                                                             |                                                 |                                              |
|       |                |                               |                                                                             |                                                 |                                              |
|       |                |                               |                                                                             |                                                 |                                              |
|       |                |                               |                                                                             |                                                 |                                              |
|       |                |                               |                                                                             |                                                 |                                              |

Руководитель проекта

---

  
(подпись)

Ф.И.О.

**ОБРАЗЕЦ СМЕТЫ**  
**заявки на участие в отборе проектов**  
**студенческого инициативного бюджетирования**

| №<br>п/п | Статья затрат                                         | Единица | Количество | Стоимость<br>единицы | Всего |
|----------|-------------------------------------------------------|---------|------------|----------------------|-------|
| 1.       | Транспортные расходы                                  |         |            |                      |       |
| 1.1.     | Аренда транспорта                                     |         |            |                      |       |
|          | Всего транспортные расходы                            |         |            |                      |       |
| 2.       | Оборудование и материалы                              |         |            |                      |       |
| 2.1.     | Мебель                                                |         |            |                      |       |
| 2.2.     | Расходные материалы<br>(перечислить все наименования) |         |            |                      |       |
|          | Всего оборудование и материалы                        |         |            |                      |       |
| 3.       | Дополнительные затраты, услуги                        |         |            |                      |       |
| 3.1.     | Организация работы спикеров                           |         |            |                      |       |
| 3.2.     | Аренда помещений                                      |         |            |                      |       |
|          | Всего дополнительные затраты, услуги                  |         |            |                      |       |
|          | Итого                                                 |         |            |                      |       |

Руководитель проекта

---

 (подпись)

Ф.И.О.

## Лист ознакомления

с Положением о студенческом инициативном бюджетировании  
в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении  
высшего образования «Сочинский государственный университет»

[illegible]