

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кемеровский государственный университет» (КемГУ)

20 ФЕВ 2026

ПРИКАЗ

98/10

Об утверждении Положения университетского конкурса молодежных проектов обучающихся КемГУ «Гранты ректора»

В рамках реализации государственной молодежной политики и воспитательной деятельности в Кемеровском государственном университете, а также развитие студенческого самоуправления и поддержка инициатив обучающихся вуза.

ПРИКАЗЫВАЮ:

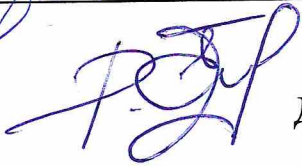
1. Утвердить Положение об университетском конкурсе молодежных проектов обучающихся КемГУ «Гранты ректора» (Приложение №1 к настоящему приказу);
2. Создать для организации и проведения организационный комитет в составе:
Просеков А.Ю. – ректор КемГУ;
Леухова М. Г. – проректор по МПиОК;
Ёлшин Д.А. – начальник УМП;
Ишутин Н.В. – проектный менеджер МПО УМП;
Симакова К.Э. – менеджер МПО УМП.
3. Ответственным за реализацию и проведение конкурса назначить начальника УМП Д.А. Ёлшин;
4. Положение вступает в силу с момента утверждения настоящего приказа.

Ректор, академик РАН

 А.Ю. Просеков

Приказ подготовил:

Начальник УМП

 Д.А. Ёлшин

СОГЛАСОВАНО:

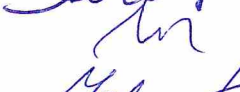
Проректор по МПиОК

 М.Г. Леухова

Главный бухгалтер

 А.М. Дворовенко

Начальник ФЭУ

 Е.Л. Домрачева

Председатель ППОС КемГУ

 Ю.А. Зонова

Председатель ССП КемГУ

 П.Н. Лапина

**Положение
об университетском конкурсе молодежных проектов
обучающихся КемГУ «Гранты ректора»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет условия, порядок организации и проведения конкурса молодежных проектов на соискание грантов в сфере социальной и молодежной политики в ФГБОУ ВО «Кемеровский государственный университет» (далее – Университет).

1.2. Организатором университетского конкурса является Управление молодежной политики ФГБОУ ВО «Кемеровский государственный университет» (далее – УМП КемГУ).

1.3. Университетский конкурс молодежных проектов обучающихся КемГУ «Гранты ректора» (далее – Конкурс) разработан с целью повышения социальной активности обучающихся и студенческих объединений КемГУ.

1.4. В качестве молодежных проектов в сфере молодежной политики признаются проекты, содействующие формированию активной гражданской позиции молодежи, привлечению молодого поколения к решению общественно значимых вопросов, направленные на улучшение социокультурной среды вуза.

1.5. Официальными информационными источниками в информационно-телекоммуникационной сети Интернет являются: <https://kemsu.ru/> (официальный сайт ФГБОУ ВО «КемГУ»), https://vk.com/kemsu_ru (официальная группа ФГБОУ ВО «КемГУ» в социальной сети «ВКонтакте»), <https://vk.com/molodkemsu> (официальная группа Управления молодежной политики ФГБОУ ВО «КемГУ» в социальной сети «ВКонтакте»); <https://vk.com/ligakemsu> (официальная группа Студенческого совета первых КемГУ в социальной сети «ВКонтакте»).

2. Цель и задачи Конкурса

2.1. Целью Конкурса является поддержка молодежных проектов обучающихся КемГУ, вовлечение молодежи в проектную деятельность, направленную на решение проблем университетского сообщества, способствующую повышению социальной активности и гражданской ответственности молодежи.

2.2. Задачи Конкурса:

- Выявление социально значимых проектов обучающихся;
- Оказание финансовой, методической и административной поддержки обучающихся в реализации проекта
- Поддержка проектной деятельности как одной из форм воспитательной работы.

3. Участники Конкурса

3.1. К участию в Конкурсе допускаются студенты любой формы обучения бакалавриата и специалитета, магистратуры, аспирантуры и ординатуры.

3.2. Одно и то же лицо не может быть указано в качестве руководителя проекта более чем в одной заявке.

3.3. В случае нарушения настоящего Положения и иных локальных нормативных актов Университета участники Проекта могут быть исключены из состава конкурсантов по решению Оргкомитета.

4. Сроки и порядок проведения Конкурса

4.1. Сроки проведения Конкурса: **февраль – октябрь 2026 года.**

4.2. Место проведения – ФГБОУ ВО «Кемеровский государственный университет».

4.3. Программа включает в себя несколько этапов:

4.3.1 Этап № 1. Подача заявки на участие осуществляется с 20 февраля до 1 марта (включительно до 17.00 местного времени) 2026 г.

4.3.2. Для участия в Конкурсе необходимо заполнить:

- Информационную карту о команде и идее проекта (прикрепляется в онлайн форму) (Приложение №1);

- Онлайн анкету участника Конкурса:
<https://forms.yandex.ru/u/6992820f505690d40d657037>

4.3.3. Заявки на Конкурс не принимаются в случаях если:

– Анкета поданы после 17:00 (по местному времени) 1 марта 2026 года.

– Не соблюдены утвержденные формы заполнения документации на Конкурс или перечень документов, необходимый для участия в Конкурсе, неполный.

4.4. Этап № 2. Участие в проектной мастерской команды проекта.

4.4.1. На проведении проектной мастерской может участвовать от 2 до 5 человек от команды проекта.

4.4.2. В период заполнения паспорта проекта помощь в написании оказывают региональные и федеральные эксперты грантовых конкурсов.

4.4.3. Дату проведения мастерской организаторы конкурса сообщат дополнительно, но не позднее 10 марта 2026 года.

4.4.4. Перерыв между проведением проектной мастерской и очной защитой проектов - не менее 2 дня.

4.4.5. Участие в проектной мастерской является обязательным этапом конкурса.

4.5. Этап № 3. Очная защита проектов

4.5.1. Непосредственно в момент защиты проекта разрешается использование презентации, раздаточных и иных материалов, относящиеся к разъяснению презентуемого проекта.

4.5.2. К защите проекта допускается только лидер проекта.

4.5.3. По итогам оценки проектов экспертной комиссией принимается решение о победителях, которые получают возможность реализации своего

проекта путем получения финансовой, административной и методической поддержки.

4.5.4. Объем и формы поддержки проектов определяются экспертной комиссией.

4.5.5. Список победителей Конкурса оформляется протоколом об итогах Конкурса, который подписывается членами экспертной комиссии и утверждается приказом ректора КемГУ.

4.5.6. Объявление результатов Конкурса происходит не позднее 19 марта 2026 года.

4.5.7. Проектам, не победившим в конкурсе, будет направлено рекомендательное письмо от экспертов Конкурса для предоставления его в иных грантовых конкурсах.

4.5.8. По итогам реализации проектов победители конкурса представляют информационный отчет о реализации проекта в рамках Конкурса (Приложение № 2) в формате .pdf на электронную почту Управления молодежной политики КемГУ (molodkemsu@mail.ru) не позднее 7 (семи) рабочих дней после окончания реализации проекта.

4.6. Сотрудники управления молодежной политики берут под кураторство все проекты, прошедшие конкурсный отбор для дальнейшего его ведения.

5. Требования к проекту

5.1. Проекты должны быть реализованы в срок с 1 апреля до 30 сентября 2026 года.

5.2. Представленные на Конкурс проекты должны соответствовать целям и задачам Конкурса.

5.3. Номинации и направления Конкурса:

#Патриотичная_Молодёжь – проекты, направленные на патриотическое воспитание обучающихся. Поддержка студенческих инициатив, направленных на реализацию мероприятий, акций и др., посвященных сохранению исторической памяти, исторических фактов и других значимых событий в истории России;

#Дружная_Молодёжь – проекты, направленные на профилактику негативных проявлений в молодежной среде и развитие межнационального взаимодействия;

#Общественная_Молодёжь – проекты, направленные на поддержку и развитие студенческого сообщества вуза;

#Научная_Молодёжь – проекты, направленные на вовлечение молодежи в сферу науки и технологий;

#Здоровая_Молодёжь – проекты, направленные на популяризацию здорового образа жизни;

#Медиа_Молодёжь – проекты, направленные на развитие молодежных медиа;

#Творческая_Молодёжь – проекты, направленные на поддержку творческих инициатив и развитие культурно-образовательной среды;

#Добро_Молодёжь – проекты, направленные на развитие и поддержку добровольчества;

#Единая_Молодёжь – проекты, направленные на укрепление общероссийской гражданской идентичности, взаимопонимания и сплоченности между всеми народами страны;

#Семейная_Молодёжь - проекты, направленные на укрепление семейных ценностей;

5.4. В рамках сметы проекта денежные средства можно запрашивать на следующие позиции:

- Расходы на издательско-полиграфическую продукцию;
- Расходы на сувенирную продукцию;
- Расходы на канцелярские принадлежности и другие материалы, необходимые для реализации проекта;
- Расходы на проживание и питание;
- Расходы на транспортные услуги;

5.5. Размер гранта, запрашиваемый на реализацию проекта, не может быть менее 1 тысячи рублей, а также не должен превышать 100 тысяч рублей.

5.6. Реализация проектов, направленных на формирование единой социокультурной среды КемГУ, межинститутское взаимодействие, должна осуществляться разработчиками проектов с привлечением обучающихся и студенческих объединений.

5.7. Участники Конкурса могут представить заявки по всем приоритетным направлениям, но не более одной по каждому направлению.

5.8. В Конкурсе не могут принимать участие проекты, связанные с политической, религиозной и террористической деятельностью.

6. Экспертная комиссия

6.1. Экспертная комиссия формируется организаторами конкурса из числа представителей администрации Кемеровского государственного университета, студенческих объединений, общественных организаций, представителей органов, занимающихся реализацией проектов и мероприятий в сфере молодежной политики, а также победителей и экспертов грантовых конкурсов, организаторов грантовых кампаний.

6.2. Экспертная комиссия:

- Проводит экспертную оценку проектов.
- Предоставляет результаты своей работы конкурсной комиссии.
- Экспертная комиссия имеет право:
- Запрашивать у авторов проектов дополнительные материалы или разъяснения, касающиеся заявленного на Конкурс проекта.

6.3. Заседания экспертного совета проводятся по мере необходимости.

6.3.1. На первом заседании экспертного совета простым большинством голосов избирается председатель экспертного совета. Председатель осуществляет общее руководство экспертного совета, председательствует на заседаниях экспертного совета, организует его работу. В случае отсутствия на

последующих заседания экспертного совета председателя его функции на заседаниях осуществляет один из членов экспертного совета, выбранный по решению председателя.

6.3.2. Число членов экспертного совета должно быть нечетным.

6.3.3. Каждый член экспертного совета вне зависимости от его функциональных обязанностей имеет один голос.

6.3.4. Заседание экспертного совета считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 от общего числа членов экспертного совета. Если на заседании экспертного совета присутствует четное количество членов либо голосование по определенному вопросу имеет одинаковое количество голосов «за» и «против», то при принятии решения решающее слово остается за председателем или исполняющим его функции лицом.

6.3.5. Решение по каждому вопросу, рассматриваемому экспертным советом, принимается простым большинством голосов.

6.3.6. В ходе заседания экспертного совета ведется протокол, в котором указываются дата, время и место проведения заседания, присутствующие на заседании члены, председательствующий на заседании, вопросы, включенные в повестку дня, итоги голосования по каждому вопросу, принятые решения.

6.4. Экспертный совет осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим Положением.

6.5. Конкурсная комиссия производит итоговую оценку проектов и определяет победителей Конкурса.

6.6. Конкурсная комиссия имеет право в случае равенства очков (баллов и других показателей), оставить за собой право на определение финансирования проекта.

6.7. Конкурсная комиссия оценивает проекты по 10 балльной шкале по следующим критериям:

- Актуальность и социальная значимость проекта;
- Реализуемость проекта и его результативность;
- Планируемые расходы на реализацию проекта для достижения ожидаемых результатов, реалистичность бюджета проекта;
- Масштаб реализации проекта;
- Уникальность и адресность предложенного решения проблемы;
- Перспектива развития и потенциал проекта.

7. Обязанности участников Конкурса

7.1. Обучающийся КемГУ, являющийся участником Конкурса, полностью несёт ответственность за реализацию мероприятия, а также сохранность оборудования и используемых помещений.

7.2. Обучающийся КемГУ обязуется:

- включить упоминание Управления молодежной политики в качестве партнера в информационную кампанию мероприятий, сувенирную продукцию, а также в сценарий мероприятий;

– получить и реализовать выделенные ресурсы в установленном настоящим Положением порядке;

– предоставить отчетную документацию после проведения мероприятия в формате .pdf на электронную почту Управления молодежной политики КемГУ (molodkemsu@mail.ru) не позднее 7 (семи) рабочих дней после окончания реализации проекта (не позднее 9 октября 2026 года).

8. Финансирование конкурса

8.1. Финансирование Конкурса осуществляется за счет средств, предусмотренных в смете расходов на мероприятия в сфере молодежной политики КемГУ на 2026 год.

8.2. С каждым победителем заключается договор о предоставлении в форме субсидий гражданам Российской Федерации – победителям университетского конкурса молодежных проектов обучающихся КемГУ «Гранты ректора».

9. Контактная информация

9.1. Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Кемеровский государственный университет».

650000, г. Кемерово, ул. Красная, 6

Начальник Управления молодежной политики КемГУ – Данила Александрович Ёлшин, gelshin01@mail.ru

Куратор университетского конкурса молодежных проектов обучающихся Кемеровского государственного университета – Симакова Кристина Эдуардовна, т. 8-960-924-8481, molodkemsu@mail.ru

Приложение №1

к Положению об университетском конкурсе молодежных проектов
обучающихся КемГУ «Гранты ректора», утвержденному приказом ректора
КемГУ от 20 ФЕВ 2026 № 98/10

ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ПРОЕКТА

№	Наименование раздела	Характеристика
	Направление проекта	
	Название проекта	
	Данные руководителя проекта	
	Данные членов команды проекта	
	Краткая аннотация проекта	
	Описание проблемы проекта. Актуальность проекта.	
	Срок реализации проекта	
	Софинансирование проекта	
	Планируемые статьи расходов	

**Настоящим подтверждаю достоверность предоставленной мною
информации.**

Подпись руководителя проекта:

Дата направления заявления

Приложение №2

к Положению об университетском конкурсе молодежных проектов
обучающихся КемГУ «Гранты ректора», утвержденному приказом ректора
КемГУ от 20 ФЕВ 2026 № 98/10

ОТЧЕТ

**о реализации социально-значимого проекта в рамках университетского
конкурса молодежных проектов обучающихся КемГУ «Гранты ректора»**

Наименование проекта: _____

Направление: _____

**Ф.И.О. руководителя
проекта:** _____

Телефон, E-mail: _____

**Номер и дата
Соглашения:** _____

Размер гранта: _____

**Сроки реализации
проекта:** _____

Отчетный период: _____

Приложение №1 к Отчету
к Положению об университетском конкурсе молодежных проектов
обучающихся КемГУ «Гранты ректора», утвержденному приказом ректора
КемГУ от 20 ФЕВ 2026 № 98/10

Аналитическая часть отчета

1	Содержание проделанной работы:	
2	Описание мероприятий, проведенных за отчетный период:	
3	Основные результаты за период (количественные и качественные показатели):	
4	Значимость полученных результатов и области их применения:	
5	Наличие и характер незапланированных результатов:	
6	Оценка успешности проекта:	
7	Проблемы, возникшие в ходе реализации проекта:	
8	Общие выводы по проекту:	
9	Дополнительная информация:	

Руководитель проекта

ФИО _____ Подпись _____
Дата _____

Приложение №2 к Отчету

к Положению об университетском конкурсе молодежных проектов обучающихся КемГУ «Гранты ректора», утвержденному приказом ректора КемГУ от 20 ФЕВ 2026 № 98/10

Отчет о выполнении календарного плана проекта
по состоянию на _____ 20__ года

Ф.И.О. Победителя Конкурса

Название программы:

№ п/ п	Название проведенного мероприятия	Сроки проведен ия, место проведен ия /ПЛАН/	Сроки проведен ия, место проведен ия /ФАКТ/	Достигнутые результаты	Краткое содержание мероприятия
1	2	3	4	5	6

Приложение №3 к Отчету

к Положению об университетском конкурсе молодежных проектов обучающихся КемГУ «Гранты ректора», утвержденному приказом ректора КемГУ от 20 FEB 2026 № 98/10

Отчет о выходе материалов о реализации проекта в средствах массовой информации, социальных сетях, сайтах организаций по состоянию на _____ 20__ года

№ п/ п	Наименование СМИ, социальной сети, сайта организации	Характер истика (форма, тираж, аудитори я)	Заголовок материала	Дата выхода материала	Гиперссылка

Приложение №4 к Отчету
к Положению об университетском конкурсе молодежных проектов
обучающихся КемГУ «Гранты ректора», утвержденному приказом ректора
КемГУ от 20 Фев 2025 № 98/10

Отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является грант
по состоянию на 20 года

№ п/п	Реквизиты договоров/чеков	Наименование работ/услуг/товара в соответствии с условиями договоров/чеков	Цена договора/чека	Информация об оплате договора/чека
1.				

Перечень документов, подтверждающих расходы:

№ п/п	Статья расходов	Документы, подтверждающие расходы
1	Расходы на издательско-полиграфическую продукцию;	Услуга: • Договор оказания услуг со спецификацией/техническим заданием • Акт оказанных услуг или универсальный передаточный документ (торг-12/УПД) • Дизайн-макет • Кассовый чек (ККМ) или платежное поручение с отметкой банка • Фотографии готовой продукции Товар: • Договор поставки* • Товарная накладная или универсальный передаточный документ (торг-12/УПД) • Кассовый чек (ККМ) или платежное поручение с отметкой банка
2	Расходы на подарки и сувенирную продукцию;	Услуга: • Договор оказания услуг со спецификацией/техническим заданием • Акт оказанных услуг или универсальный передаточный документ (торг-12/УПД)

		• Дизайн-макет • Ведомость на вручение/раздачу • Кассовый чек (ККМ) или платежное поручение с отметкой банка • Фотографии готовой продукции Товар: • Договор поставки • Товарная накладная или универсальный передаточный документ (торг-12/УПД) • Кассовый чек (ККМ) или платежное поручение с отметкой банка • Ведомость на вручение/раздачу. Ведомость должна содержать наименование подарка, количество, ФИО благополучателя и его подпись (если подарки вручаются несовершеннолетним, то в этом случае за получение расписывается либо законный представитель, либо доверенное лицо от образовательной организации/иного учреждения).
3	Расходы на канцелярские принадлежности и другие материалы, необходимые для реализации проекта;	При заказе услуг поставки канцелярских принадлежностей: • Договор поставки со спецификацией/техническим заданием • Товарная накладная или универсальный передаточный документ (торг-12/УПД) • Кассовый чек (ККМ) или платежное поручение с отметкой банка При покупке канцелярских принадлежностей в магазине: • Кассовый чек (ККМ) на бумажном носителе либо электронный кассовый чек
4	Расходы на проживание и питание;	Услуга: • Договор оказания услуг со спецификацией/техническим заданием • Акт оказанных услуг • Кассовый чек (ККМ) или платежное поручение с отметкой банка • Список проживающих/питающихся, меню Товар: • Договор поставки • Товарная накладная или универсальный передаточный документ (торг-12/УПД) • Кассовый чек (ККМ) или платежное поручение с отметкой банка • Список проживающих/питающихся, меню
5	Расходы на транспортные услуги;	• Договор оказания услуг со спецификацией/техническим заданием • Акт оказанных услуг или универсальный передаточный документ (торг-12/УПД) • Маршрутный/путевой лист • Кассовый чек (ККМ) или платежное поручение с отметкой банка

	При покупке авиа или жд билетов: • Билеты • Посадочные талоны
--	--