

Приложение,  
утверждено приказом  
Общероссийской общественно-  
государственной  
детско-юношеской организации  
«Российское движение школьников»  
от «01» марта 2019 г. № 7-0

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о поддержке (софинансировании) инициатив региональных отделений**  
**Общероссийской общественно-государственной детско-юношеской организации**  
**«Российское движение школьников»**

Настоящее Положение о поддержке (софинансировании) инициатив региональных отделений Общероссийской общественно-государственной детско-юношеской организации «Российское движение школьников» (далее – Положение) определяет порядок конкурсного отбора и обеспечения проведения (в том числе софинансирования расходов) мероприятий региональных отделений Общероссийской общественно-государственной детско-юношеской организации «Российское движение школьников» (далее – региональное отделение РДШ) по основным направлениям деятельности.

**1. Организатор**

Организатором отбора является Общероссийская общественно-государственная детско-юношеская организация «Российское движение школьников» (далее – РДШ, Исполнительная дирекция РДШ, Организация).

**2. Критерии оценки**

- Соответствие уставным целям Организации;
- Прохождение образовательного курса на портале Корпоративного университета РДШ (приложение № 1);
- Качество подготовки заявки;
- Актуальные тематические блоки мероприятия (приложение № 2);
- Стоимость мероприятия;
- Срок проведения мероприятия;
- Охват региона (не менее 50% муниципальных образований);
- Организационная поддержка региона;
- Финансовое участие региона (не менее 50% от общей сметы мероприятия);
- Эффективность взаимодействия регионального отделения РДШ и Исполнительной дирекции РДШ.

**3. Порядок приема и конкурсного отбора**  
**заявок на поддержку (софинансирование) мероприятий**

Для участия в отборе Председатель регионального отделения РДШ предоставляет в конкурсную комиссию (далее – Комиссия) следующий пакет документов:

- заявка на поддержку (софинансирование) мероприятия (далее - заявка) по установленной форме (Приложение № 3);
- пояснительная записка к заявке (Приложение № 4);
- смета расходов (Приложение № 5);
- проект положения о проведении мероприятия (Приложение № 6);

Прием заявок осуществляется в два этапа:

- 1 Этап: до 1 апреля 2019 года включительно;
- 2 Этап до 1 августа 2019 года включительно.

#### **4. Конкурсная комиссия**

Документы, представленные для участия в конкурсном отборе на поддержку (софинансирование) мероприятий (далее – конкурсные документы), рассматривает Комиссия, утвержденная приказом РДШ, в состав которой входят сотрудники Исполнительной дирекции РДШ, сотрудники ФГБУ «Росдетцентр» (по согласованию), привлеченные эксперты (при необходимости).

Регистрацию конкурсных документов осуществляет ответственный секретарь Комиссии.

#### **5. Порядок рассмотрения**

Рассмотрение Комиссией конкурсных документов осуществляется в течение 14 рабочих дней с момента окончания их приема:

- 1 критерий - правильность составления заявки;
- 2 критерий – актуальность выбранных блоков мероприятия.

По итогам рассмотрения представленных конкурсных документов Комиссия принимает решение о поддержке либо отклонении заявки, а также о размере финансирования поддержанных мероприятий. Ответственный секретарь Комиссии направляет уведомления о рассмотрении конкурсных документов в адрес Председателей соответствующих региональных отделений РДШ.

#### **6. Стадии реализации мероприятий, прошедших конкурсный отбор**

После успешного прохождения конкурса, необходимо предоставить в Исполнительную дирекцию РДШ оригинал конкурсных документов.

1 стадия: подписание положения о совместном проведении мероприятия, согласование сметы мероприятия и распределение расходов;

2 стадия: согласование программы мероприятия и списка экспертов не позднее, чем за 2 недели до начала мероприятия;

3 стадия: анонсирование мероприятия в СМИ и социальных сетях, сбор заявок и согласий на обработку персональных данных участников мероприятия;

4 стадия: согласование дизайн-макетов брендовой продукции, а также брендованных элементов застройки и навигации не позднее чем, за две недели до начала мероприятия;

5 стадия: согласование релизов для СМИ и социальных сетей не позднее чем, за две недели до мероприятия;

6 стадия: проведение мероприятия. В мероприятии, реализуемом в рамках проекта софинансирования, принимает участие представитель Исполнительной дирекции РДШ, а также при необходимости направляется приветствие в адрес участников от имени Председателя Организации в текстовом или видео формате;

7 стадия: по итогам проведенного мероприятия необходимо сформировать и представить не позднее чем через пять календарных дней отчет, включающий в себя:

- аналитический отчет (Приложение № 7);
- согласия на обработку персональных данных всех участников мероприятия, по форме Исполнительной дирекции РДШ (Приложение № 8, 9);
- список участников (Приложение № 10);
- фотоотчет (Приложение № 11);
- релизы для СМИ (Приложение № 12);
- протокол заседания организационного комитета мероприятия (Приложение № 13).

## **7. Отклонение конкурсных документов-победителей**

Документы, прошедшие конкурсный отбор, могут быть отклонены в случае если:

- региональное отделение РДШ не ведет должным образом подготовку к мероприятию;
- на мероприятие поступило менее 70% заявок на участие от запланированного количества участников;
- уровень финансового и административного участия региона ниже заявленного.

## **8. Контактная информация**

Конкурсные документы, представленные для участия в конкурсном отборе на поддержку (софинансирование) мероприятий, необходимо направить на почту: [directorateskm@yandex.ru](mailto:directorateskm@yandex.ru) с пометкой «Софинансирование».

Информацию о порядке формирования конкурсных документов, ходе отбора и итогам рассмотрения можно уточнить у руководителя аппарата РДШ Телушкина Михаила Викторовича по телефону Исполнительной дирекции РДШ: +7 (499) 673-02-00, либо по телефону: + 7 (999) 880-24-00, email: [mihail\\_telushkin@mail.ru](mailto:mihail_telushkin@mail.ru).



Приложение № 1  
к Положению о поддержке  
(софинансировании) инициатив  
региональных отделений  
Общероссийской общественно-  
государственной детско-юношеской  
организации  
«Российское движение школьников»

### **Образовательный курс на портале Корпоративного университета РДШ**

Образовательный курс на портале Корпоративного университета РДШ рекомендуется пройти председателю, специалисту по работе с молодежью отдела регионального взаимодействия федерального государственного бюджетного учреждения «Российский детско-юношеский центр» (по согласованию) и членам регионального Совета РДШ

#### **Образовательный курс состоит из следующих блоков:**

1. «Методические рекомендации для специалистов в области воспитания»,
2. «Интеграция мероприятий РДШ в программу духовно-нравственного развития, воспитания и социализации школы»,
3. «Как обогатить содержание программ воспитательной работы с классом, программ внеурочной деятельности мероприятиями РДШ?»,
4. «Азбука лидера»,
5. «Проекты Российского движения школьников - время твоих возможностей»,
6. «Планирование деятельности: инструкция к применению»,
7. «Карта дел организации: технологии и способы».

Образовательный курс необходимо до момента подачи заявки на софинансирование, для прохождения курса необходимо зарегистрироваться на портале Корпоративного РДШ <https://rdsh.education>, успешное прохождение курса подтверждается сертификатом.

Информацию о порядке прохождения обучения и получения сертификата можно уточнить у Белорыбкиной Елены Анатольевны, руководителя Корпоративного университета РДШ: по телефону Исполнительной дирекции РДШ: +7 (499) 673-02-00, либо по телефону: + 7 (912) 377-38-78, email: [inform@rdsh.education](mailto:inform@rdsh.education).

Приложение № 2  
к Положению о поддержке  
(софинансировании) инициатив  
региональных отделений  
Общероссийской общественно-  
государственной детско-юношеской  
организации  
«Российское движение школьников»

**Актуальные тематические блоки  
мероприятий, проводимых в рамках софинансирования**

| № п/п | Блок мероприятия  | Аудитория                       | Примечание   |
|-------|---|---------------------------------|--|
| 1     | Взаимодействие регионального отделения РДШ с родительским сообществом                               | Родители                        | Презентация деятельности РДШ, с целью формирования положительного образа РДШ в родительском сообществе.  |
| 2     | Обучение для членов Советов местных и первичных отделений РДШ                                       | Обучающиеся                     | Выработка инструментов работы, вовлечение членов советов в реализацию проектов РДШ.  |
| 3     | Обучение муниципальных кураторов  | Родители, педагоги              | Обучающие мероприятия по проектам РДШ  |
| 4     | Социализация несовершеннолетних «группы риска»  | Обучающиеся, родители, педагоги | В ходе мероприятий важно выработать подходы к работе с данной аудиторией, подобрать подходящие проекты и программы РДШ, и синхронизировать их с проектами и программами, реализуемыми КДН. |
| 5     | Вожатый РДШ   | Обучающиеся, родители, педагоги | Позволит подготовить активистов, оказывающих помощь педагогам-организаторам в вопросах реализации проектов и программ РДШ  |
| 6     | Финансовая грамотность  | Обучающиеся                     | Рекомендуется привлечение экспертов федерального уровня  |
| 7     | Информационная грамотность (Кибербезопасность, использование персональных данных в сети «Интернет») | Обучающиеся, родители, педагоги | Рекомендуется привлечение экспертов федерального уровня, а также представителей молодежных палат при Консультационном совете Роскомнадзора в регионах.                                     |
| 8     | Профориентация  | Обучающиеся                     | Рекомендуется привлечение экспертов федерального уровня  |
| 9     | Взаимодействие регионального отделения РДШ с партнерскими организациями                             | Обучающиеся, родители, педагоги | Мероприятия с организациями-учредителями, общероссийскими и крупными региональными НКО/СОНКО.  |
| 10    | Проект «Классные встречи»   | Обучающиеся                     | Встречи с интересными спикерами, выдающимися личностями региона при взаимодействии с федеральным проектом «Классные встречи».  |

Приложение № 3  
к Положению о поддержке  
(софинансировании) инициатив  
региональных отделений  
Общероссийской общественно-  
государственной детско-юношеской  
организации  
«Российское движение школьников»

Заявка

на поддержку (софинансирование) мероприятия  
от \_\_\_\_\_ регионального отделения Общероссийской общественно-государственной  
детско-юношеской организации «Российское движение школьников»

1. Название мероприятия;
2. Дата проведения мероприятия;
3. Место проведения мероприятия (регион, город, поселок, учреждение);
4. Направление деятельности РДШ;
5. Категории участников (школьники, родители, педагоги);
6. Количество участников (общее и по категориям);
7. Цель проведения мероприятия (для чего Вы проводите это мероприятие);
8. Финансирование мероприятия:
  - средства региона;
  - запрашиваемые средства.
9. Партнеры (укажите партнерские организации, планирующие принять участие в мероприятии).

**С условием и требованиями ознакомлен и согласен. Достоверность представленной в заявке информации гарантирую.**

\_\_\_\_\_  
Председатель Регионального  
отделения РДШ

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
расшифровка подписи, ФИО

Приложение № 4  
к Положению о поддержке  
(софинансировании) инициатив  
региональных отделений  
Общероссийской общественно-  
государственной детско-юношеской  
организации  
«Российское движение школьников»

**Пояснительная записка к заявке на поддержку (софинансирование) мероприятия**

Для формирования пояснительной записки необходимо описать мероприятие и ответить на вопросы:

1. Опишите основные цели и задачи проводимого мероприятия;
2. Обоснование выбора данного мероприятия;
3. Обоснование необходимости привлечения средств РДШ;
4. История мероприятия;
5. Актуальность проведения мероприятия;
6. Позитивные изменения, ожидаемые в результате реализации мероприятия (для РДШ, для регионального отделения РДШ, для обучающихся, для родительского сообщества, для педагогического сообщества).



Приложение № 5  
к Положению о поддержке  
(софинансировании) инициатив  
региональных отделений  
Общероссийской общественно-  
государственной детско-юношеской  
организации  
«Российское движение школьников»

Смета расходов  
для организации мероприятия

| № п/п | Наименование статьи | сумма |
|-------|---------------------|-------|
| 1     |                     |       |
| 2     |                     |       |
| 3     |                     |       |
| 4     |                     |       |
| 5     |                     |       |
| 6     |                     |       |



Приложение № 6  
к Положению о поддержке  
(софинансировании) инициатив  
региональных отделений  
Общероссийской общественно-  
государственной детско-юношеской  
организации  
«Российское движение школьников»

### Образец проекта положения о проведении мероприятия

#### УТВЕРЖДАЮ

Наименование должности  
руководителя  
Наименование организации  
партнера/соорганизатора  
(департамента  
образования/администрации  
области/)

#### УТВЕРЖДАЮ

Исполнительный директор  
  
Общероссийской общественно-  
государственной детско-юношеской  
организации «Российское движение  
школьников»

\_\_\_\_\_  
Подпись И. О. Фамилия  
расшифровка подписи

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019 г.

\_\_\_\_\_  
Подпись Д.В. Клебанов  
расшифровка подписи

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019 г.

### Проект

#### ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении регионального \_\_\_\_ (наименование вида мероприятия)  
Российского движения школьников в \_\_\_\_\_ регионе  
«Название»

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цель, задачи, порядок проведения, программу, категории участников и условия участия в региональном мероприятии Российского движения школьников в \_\_\_\_\_ регионе «Название» (далее – Мероприятие).

1.2. Организаторами мероприятия являются Общероссийская общественно-государственная детско-юношеская организация «Российское движение школьников» (далее – РДШ, Российское движение школьников), департамент образования администрации \_\_\_\_\_ региона.

1.3. Место и время проведения мероприятия: \_\_\_\_\_

#### 2. Цель и задачи

2.1. Целью Мероприятия является популяризация деятельности РДШ в \_\_\_\_\_ регионе, стимулирование интереса подрастающего поколения к решению актуальных проблем местного сообщества, дальнейшего развития и поддержки детского общественного движения региона, выявление и развитие творческого потенциала и лидерских качеств подрастающего поколения.

2.2. Задачи:

- развитие навыков работы в команде и эффективной коммуникации среди участников Мероприятия;
- формирование позитивного имиджа Российского движения школьников;
- выявление, оценка и распространение успешного и передового опыта деятельности Российского движения школьников в образовательных организациях;
- раскрытие лидерского потенциала участников Мероприятия.

### **3. Организационный комитет**

3.1. Руководство Мероприятием осуществляет Организационный комитет (далее - Оргкомитет). Состав Оргкомитета утверждается в приложении № 1 к Положению).

3.2. Заседания Оргкомитета являются правомочными, если в них принимают участие более половины членов Оргкомитета.

3.3. Решения Оргкомитета принимаются голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Оргкомитета.

3.4. Решения Оргкомитета отражаются в соответствующем протоколе, который подписывается всеми членами Оргкомитета, присутствующими на заседании.

3.5. Оргкомитет утверждает:

- порядок проведения Проекта;
- список участников Проекта.

### **4. Условия участия**

4.1. Порядок участия в Мероприятии

- Для участия в Мероприятии необходимо представить заявку установленного образца (Приложение № 2) (в формате doc., или pdf./jpg.), согласия на обработку персональных данных (Приложения № 3, 4), подписанные законными представителями и/или участниками (родителями).

### **5. Программа Мероприятия**

5.1. Программа проведения Мероприятия включает в себя (Приложение № 5):

- проведение мастер-классов для активистов детских общественных организаций
- проведение конкурсов «Название»;
- проведение встреч с партнерами регионального отделения РДШ по теме добровольчества.

### **6. Финансирование**

6.1. Финансирование Мероприятия осуществляется Российским движением школьников и (указать источник финансирования).

6.2. Организаторы Мероприятия берут на себя расходы, связанные с проведением мероприятия...

6.3. Распределение ресурсов (Приложение № 6)

### **7. Заключительные положения**

7.1. Информация о Мероприятии размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальных сайтах Организаторов по адресам:

- рдш.рф;
- в группах социальной сети «Вконтакте».

7.2. Электронная почта Мероприятия: \_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_

7.3. В случае внесения изменений в настоящее Положение организация, осуществляющая руководство за проведением Мероприятия обязана уведомить участников Мероприятия.

\* Текст положения необходимо адаптировать под региональное отделение, направляющее заявку, а также под планируемое мероприятие.

\*\* В примере положения приведены основные Приложения, которыми необходимо дополнить Положение.

Приложение № 7  
к Положению о поддержке  
(софинансировании) инициатив  
региональных отделений  
Общероссийской общественно-  
государственной детско-юношеской  
организации  
«Российское движение школьников»

### Образец Аналитического отчета о проведении мероприятия

**Общероссийская общественно-государственная детско-юношеская  
организация «Российское движение школьников»**

---

### АНАЛИТИЧЕСКИЙ ОТЧЁТ

(название мероприятия )

Отчет сдал:

в 1 экз. на \_\_\_\_ л.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Электронный вариант направлен:

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

2019 г.

### АНАЛИТИЧЕСКИЙ ОТЧЕТ

**1. Наименование мероприятия:**

**2. Дата проведения мероприятия:**

**3. Место проведения мероприятия:**

**4. Цель и задачи мероприятия:** поддержка и развитие Общероссийской общественно - государственной детско-юношеской организации «Российское движение школьников» (далее – РДШ, Российское движение школьников) в Красноярском крае, как средства воспитания детей и молодежи на основе присущей российскому обществу системы ценностей.

Задачи:

а) популяризация Российского движения школьников как эффективной формы организации детей и молодежи;

б) вовлечение детей и молодежи в деятельность Российского движения школьников;

в) поддержка талантливых детей и молодежи, кураторов РДШ, творческих и спортивных коллективов, совершенствование форм общения и отдыха.

**5. Статус мероприятия:** Региональный



**6. Документы, в которые включено мероприятие:** План мероприятий Общероссийской общественно-государственной детско-юношеской организации «Российское движение школьников» на 2019 год

| № п/п | Наименование документа | Реквизиты утверждающего документа | Порядковый номер мероприятия в документе |
|-------|------------------------|-----------------------------------|--|
|       |                        |                                   |  |

**7. Динамика развития мероприятия**

| Годы   | 2017 | 2018 | 2019 |
|--|------|------|------|
| Количество участников мероприятия  |      |      |      |
| Количество субъектов Российской Федерации, принявших участие в мероприятии |      |      |      |
| Количество партнеров и спонсоров   |      |      |      |
| Общий бюджет мероприятия   |      |      |      |
| Количество упоминаний в СМИ  |      |      |      |

**8. Информация о партнерах и спонсорах мероприятия:**

| Наименование спонсора и / или партнера | Вклад в мероприятие | Ссылки | Статус (партнер, спонсор) |
|--|---------------------|--------|---------------------------|
|  |                     |        |                           |
|  |                     |        |                           |
|  |                     |        |                           |

**9. Источники и объемы финансирования:**

| Наименование                     | Сумма | Источники |
|----------------------------------|-------|-----------|
| Федеральный бюджет               |       |           |
| Софинансирование (по источникам) |       |           |

**10. Социальная значимость мероприятия для его участников и общества в целом:**

-

**11. Список экспертов, принявших участие в мероприятии:**

| ФИО | Должность | Ученая степень и звание (при наличии) |
|-----|-----------|---------------------------------------|
|     |           |                                       |
|     |           |                                       |
|     |           | -                                     |

**12. Присутствие официальных лиц на заключительном этапе мероприятия**

| ФИО | Должность |
|-----|-----------|
|     |           |
|     |           |
|     |           |

**13. Присутствие на мероприятии сотрудников Росмолодежи, в том числе специалистов, ответственных за координацию работы по данному направлению:**

| ФИО | Должность |
|-----|-----------|
| -   | -         |

**14. Этапы проведения мероприятий:**

- 1) Сбор заявок для участия в мероприятии.
- 2) Сбор конкурсных заявок на участие в конкурсе «Лучший куратор РДШ» Красноярского края.
- 3) Экспертиза всех заявок.
- 4) Проведение мероприятия, в рамках которого состоялось подведение итогов конкурса.

**15. Категории участников мероприятия и их количество:**

- 1) Активисты РДШ (школьники) -
- 2) Школьные кураторы РДШ (педагоги) -
- 3) Родители – 21
- 4) Муниципальные координаторы РДШ –
- 5) Представители других субъектов РФ -

**16. Перечень субъектов Российской Федерации, вовлеченных в проведение мероприятия:**

| № п/п | Субъект Российской Федерации |
|-------|------------------------------|
| 1.    |                              |
| 2.    |                              |
| 3.    |                              |

**17. Информация о мероприятии в СМИ и социальных сетях:** (копии не менее 5 наиболее значимых публикаций приложить к аналитическому отчету).

| № п/п | Ссылка |
|-------|--------|
| 1.    |        |
| 2.    |        |

**18. К аналитическому отчету прилагаются:**

| № п/п | Наименование | Кол-во страниц<br>единиц |
|-------|--------------|--------------------------|
| 1.    |              |                          |

**Аналитический отчет составлен**

Ответственный за мероприятие от  
Регионального отделения РДШ

И.О. Фамилия

Ответственный за мероприятие от  
исполнительной дирекции РДШ

М.В. Телушкин

Приложение № 8  
к Положению о поддержке  
(софинансировании) инициатив  
региональных отделений  
Общероссийской общественно-  
государственной детско-юношеской  
организации  
«Российское движение школьников»

Исполнительному директору Общероссийской общественно-государственной детско-юношеской организации «Российское движение школьников», 119048, г. Москва, ул. Усачева, д. 64.

от \_\_\_\_\_,  
проживающего по адресу \_\_\_\_\_,  
паспорт серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_  
дата выдачи \_\_\_\_\_

### Согласие на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_ являюсь **родителем** несовершеннолетнего в возрасте старше 14 лет, малолетнего (нужное подчеркнуть) \_\_\_\_\_ принимающего участие в мероприятиях Общероссийской общественно-государственной детско-юношеской организации «Российское движение школьников» (далее – Организация), в соответствии с требованиями ст. 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», даю свое согласие на обработку персональных данных моих и моего ребенка, необходимых Организации в связи с отношениями, возникающими между участником Организации и Организацией, в целях ведения Единого реестра участников Организации и их централизованного учета.

Перечень моих персональных данных, передаваемых Организации на обработку:

- сведения о документах, удостоверяющих личность участника Организации (свидетельство о рождении и/или паспорт);
- сведения об анкетных и биографических данных;
- сведения о документах о составе семьи;
- сведения о месте проживания;
- домашний телефон;
- место работы или учебы членов семьи и родственников;
- сведения о документах о получении образования.

Я даю согласие на обработку Организацией своих персональных данных, то есть совершение, в том числе, следующих действий: обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), а также на публикацию моих видео-, фото-изображений в официальных группах Организации, созданных в социальных сетях в Интернете и на официальном сайте Организации: рдш.рф, при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ, а также на передачу такой информации третьим лицам, в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством.

Настоящее согласие действует бессрочно.

Настоящее согласие может быть мной отозвано в любой момент.

В случае неправомерного использования предоставленных данных согласие отзывается моим письменным заявлением.

Я по письменному запросу имею право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных (в соответствии с п. 4 ст.14 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ).



« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
ФИО

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
ФИО

Приложение № 9  
к Положению о поддержке  
(софинансировании) инициатив  
региональных отделений  
Общероссийской общественно-  
государственной детско-юношеской  
организации  
«Российское движение школьников»

Исполнительному директору Общероссийской общественно-государственной детско-юношеской организации «Российское движение школьников», 119048, г. Москва, ул. Усачева, д. 64.

от \_\_\_\_\_,  
проживающего по адресу \_\_\_\_\_,  
паспорт серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_  
дата выдачи \_\_\_\_\_

### Согласие на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_ являюсь **совершеннолетним** участником Общероссийской общественно-государственной детско-юношеской организации «Российское движение школьников» (далее – Организация), **в возрасте старше 14 лет**, в соответствии с требованиями ст. 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», даю свое согласие на обработку моих персональных данных, необходимых Организации в связи с отношениями, возникающими между участником Организации и Организацией, в целях ведения Единого реестра участников Организации и их централизованного учета.

Перечень моих персональных данных, передаваемых Организации на обработку:

- сведения о документах, удостоверяющих личность участника Организации (свидетельство о рождении и/или паспорт);
- сведения об анкетных и биографических данных;
- сведения о документах о составе семьи;
- сведения о месте проживания;
- домашний телефон;
- место работы или учебы членов семьи и родственников;
- сведения о документах о получении образования.

Я даю согласие на обработку Организацией своих персональных данных, то есть совершение, в том числе, следующих действий: обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), а также на публикацию моих видео-, фото-изображений в официальных группах Организации, созданных в социальных сетях в Интернете и на официальном сайте Организации: рдш.рф, при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ, а также на передачу такой информации третьим лицам, в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством.

Настоящее согласие действует бессрочно.

Настоящее согласие может быть мной отозвано в любой момент.

В случае неправомерного использования предоставленных данных согласие отзывается моим письменным заявлением.

Я по письменному запросу имею право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных (в соответствии с п. 4 ст.14 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ).

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
ФИО

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
ФИО

Приложение № 10  
к Положению о поддержке  
(софинансировании) инициатив  
региональных отделений  
Общероссийской общественно-  
государственной детско-юношеской  
организации  
«Российское движение школьников»

Список участников мероприятия «\_\_\_\_\_»

| № п/п | ФИО участника | Дата рождения | Домашний адрес |
|-------|---------------|---------------|----------------|
| 1.    |               |               |                |



Приложение № 11  
к Положению о поддержке  
(софинансировании) инициатив  
региональных отделений  
Общероссийской общественно-  
государственной детско-юношеской  
организации  
«Российское движение школьников»

**Техническое задание  
по подготовке фотоотчета о проведении мероприятия**

Необходимо сделать подборку фотографий отражающих:

- массовость мероприятия;
- наличие заявленной атрибутики;
- наличие заявленного призового фонда;
- наличие заявленного транспорта;
- присутствие гостей и экспертов

Приложение № 12  
к Положению о поддержке  
(софинансировании) инициатив  
региональных отделений  
Общероссийской общественно-  
государственной детско-юношеской  
организации  
«Российское движение школьников»

### Инструкция к написанию релиза для СМИ

Объем текста: от 1000 до 4000 знаков (без пробелов)

**Сроки публикации:** предпочтительнее в день проведения мероприятия либо на следующий, но не позднее, чем через 4 дня после проведения мероприятия.

**Пример написания новости:**

#### ЗАГОЛОВОК

Заголовок должен отражать суть новости, быть кратким, емким. Отвечает на вопрос кто? что сделал? и где сделал?

**Пример:** *Российское движение школьников организовало в СФО серию семинаров для родителей детей, пострадавших от буллинга*

#### ЛИД

Первый абзац (лид) новости самый важный. Если вы не заинтересуете читателя в первом абзаце, до конца новость прочитает не более 1%. Объем – 1-2 предложения.

В лиде должен быть расширен заголовок и дана интересная информация по событию.

**Пример:** *Российское движение школьников в сентябре 2018 года организовало в субъектах СФО серию семинаров для родителей. Основной темой стала проблема буллинга в российских школах и как родителям помочь своему ребенку пережить последствия травли.*

#### ОСНОВНОЙ ТЕКСТ

Присутствие официальных лиц и руководящий состав организаторов необходимо обозначить, но без фанатизма. Достаточно должности (одной, без регалий!) и имени-фамилии (принципиальный вопрос, без отчества, не нужно перегружать текст).

В основной части новости нужно максимально подробно описать мероприятие. Необходимые элементы:

- вопросы, которые были затронуты на мероприятии;
- мнения участников (если мнение яркое или его высказало официальное лицо – оформить в виде цитаты, если схожие мнения высказали несколько человек – отдельным абзацем и обобщить: «участники форума», «педагогическое сообщество», «присутствующие на семинаре родители» и проч.);

- резюме – к чему пришли. Простым человеческим языком.

В заключительной части необходимо прописать организаторов.

#### ОБЩИЕ ПОЖЕЛАНИЯ

- Избегайте канцеляризм.
- Не используйте аббревиатуры, кроме тех, которые ВСЕ знают (например, МГУ, ФСБ и проч. И, конечно, РДШ).

- Когда указываете организацию, не прописывайте полностью ее организационно-правовую форму. Например: Общероссийская общественно-государственная детско-юношеская организация «Российское движение школьников - **НЕТ**, Российское движение школьников – **ДА!**

#### Фотосопровождение

Новости следует иллюстрировать фотографиями. Фотографии должны быть четкими, без спин на переднем плане. Желательно, чтобы люди на фото не жевали, не закатывали и не пучили глаза (со всеми бывает, но выбирайте приличные). Убедитесь, что на фото нет привидений.

Приложение № 13  
к Положению о поддержке  
(софинансировании) инициатив  
региональных отделений  
Общероссийской общественно-  
государственной детско-юношеской  
организации  
«Российское движение школьников»

Образец Протокола заседания организационного комитета мероприятия « \_\_\_\_\_ »

г. \_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_, д. \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.

Время проведения (выберите время проведения с 10=00 до 11=00)

Количество членов организационного комитета \_\_\_\_\_ человек.

Количество членов организационного комитета, присутствующих на заседании \_\_\_\_\_ человек:

1. ФИО;
2. ФИО;
3. ФИО;
4. ФИО;
5. ФИО.

и т.д.

Повестка дня:

1. Об избрании Председателя и Секретаря заседания.  
Докладчик - ФИО.
2. Об утверждении повестки дня заседания.  
Докладчик - ФИО.
3. О \_\_\_\_\_ .  
Докладчик - ФИО.

Слушали ФИО, который (-ая) сообщил (а), что на заседании организационного комитета присутствуют \_\_\_\_\_ человек. Всего в организационном комитете \_\_\_\_\_ человек. Кворум имеется.

ФИО предложил (а) открыть заседание.

Проголосовало:

«За» - \_\_ (\_\_\_\_\_);

«Против» - 0 (Ноль);

«Воздержались» - 0 (Ноль).

Решили: открыть заседание организационного комитета мероприятия « \_\_\_\_\_ » (как в заголовке).

I. По первому вопросу повестки «Об избрании Председателя и Секретаря заседания» слушали ФИО, который (-ая) предложил (а) избрать Председателем заседания ФИО и Секретарем заседания ФИО и наделить их правом подсчета голосов.

Проголосовало:

«За» - \_\_ (\_\_\_\_\_);

«Против» - 0 (Ноль);

«Воздержались» - 0 (Ноль).

Решили: избрать Председателем заседания ФИО, Секретарем заседания ФИО и наделить их правом подсчета голосов.

II. По второму вопросу повестки дня «Об утверждении повестки дня заседания» слушали ФИО, которая (-ая) предложил (а) рассмотреть повестку дня заседания.

ФИО предложил (а) утвердить повестку дня заседания.

Проголосовало:

«За» - \_\_ (\_\_\_\_);

«Против» - 0 (Ноль);

«Воздержались» - 0 (Ноль).

Решили: утвердить повестку дня заседания.

III. По третьему вопросу повестки дня .....

Проголосовало:

«За» - \_\_ (\_\_\_\_);

«Против» - 0 (Ноль);

«Воздержались» - 0 (Ноль).

Решили: утвердить .....

Слушали ФИО, который (-ая) предложил (а) заседание организационного комитета мероприятия «\_\_\_\_\_» считать закрытой в связи с тем, что повестка дня исчерпана, дополнений к ней нет.

Проголосовало:

«За» - \_\_ (\_\_\_\_);

«Против» - 0 (Ноль);

«Воздержались» - 0 (Ноль).

Решили: Заседание организационного комитета мероприятия «\_\_\_\_\_» считать закрытой в связи с тем, что повестка дня исчерпана, дополнений к ней нет.

Председатель заседания

ФИО

Секретарь заседания

ФИО