

ПОЛОЖЕНИЕ
о первичном отделении Общероссийского общественно-государственного
движения детей и молодежи «Движение первых»
(редакция 4)

1. Общие положения

1.1. Первичные отделения Общероссийского общественно-государственного движения детей и молодежи «Движение первых» (далее соответственно – первичные отделения, Движение Первых) создаются и действуют на основании Федерального закона от 14 июля 2022 г. № 261-ФЗ «О российском движении детей и молодежи», Устава Движения Первых и внутренних документов Движения Первых.

1.2. Первичные отделения действуют без образования юридического лица и создаются в общеобразовательных организациях, профессиональных образовательных организациях, образовательных организациях высшего образования, организациях дополнительного образования, а также в организациях, образующих инфраструктуру молодежной политики, организациях в области культуры и спорта, организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и иных организациях, осуществляющих работу с детьми и молодежью (далее – образовательные или иные организации).

Первичное отделение может быть создано как в самой образовательной или иной организации, так и в ее филиалах, при условии, что сведения о соответствующем филиале внесены в Единый государственный реестр юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ).

Создание первичного отделения в иных структурных подразделениях образовательной или иной организации не допускается.

1.3. В целях корректной регистрации и ведения учета первичных отделений в информационной системе Движения Первых Движением Первых осуществляется обязательная автоматическая проверка сведений об образовательной или иной организации, в которой планируется создание первичного отделения, по данным ЕГРЮЛ. Создание первичного отделения в информационной системе Движения Первых допускается исключительно при успешной автоматической

идентификации юридического лица (образовательной или иной организации и их филиалов).

1.4. В случае невозможности автоматической идентификации юридического лица (образовательной или иной организации и их филиалов) в информационной системе Движения Первых создание первичного отделения не допускается, независимо от наличия официальных заявлений, решений учредителей, актов органов публичной власти или иных документов.

1.5. В настоящем Положении используются следующие основные понятия
участник-обучающийся – несовершеннолетнее лицо, обучающееся по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего, среднего профессионального образования, лицо в возрасте до 25 (двадцати пяти) лет, обучающееся по образовательным программам среднего профессионального образования и высшего образования, и иное лицо, которое принято в Движение в соответствии с Порядком организации приема, учета и прекращения участия участников-обучающихся и участников-наставников в Движении Первых (далее – Порядок организации приема участников в Движение Первых);

участник-наставник – совершеннолетнее лицо, имеющее образование не ниже среднего общего и (или) среднего профессионального образования и участвующее в воспитании и организации досуга участников-обучающихся Движения Первых, которое принято в Движение Первых в соответствии с Порядком организации приема участников в Движение Первых;

филиал – обособленное подразделение образовательной или иной организации, расположенное вне места ее нахождения и осуществляющее все ее функции или их часть, в том числе функции представительства;

первичное отделение – структурное подразделение Движения Первых, созданное в образовательной или иной организации и (или) их филиалах;

учетное первичное отделение – первичное отделение, осуществляющее учет участников Движения Первых в соответствии с Порядком организации приема участников в Движение Первых, созданное в общеобразовательной организации, организации среднего профессионального образования или организации высшего образования, а также в филиалах данных организаций;

неучетное первичное отделение – первичное отделение, созданное вне общеобразовательной организации, организации среднего профессионального образования или организации высшего образования, а также в филиалах данных организаций, не осуществляющее учет участников Движения Первых в соответствии с Порядком организации приема участников в Движение Первых;

учет в учетном первичном отделении – деятельность по приему, учету и прекращению учета участников Движения Первых в порядке, установленном Порядком приема в Движение Первых;

учет в неучетном первичном отделении – деятельность по фиксации количественных и качественных показателей деятельности неучетного первичного отделения, включая сведения об участии участников неучетного первичного отделения в проектах и мероприятиях Движения Первых, а также иные сведения, необходимые для организации воспитательной деятельности и анализа эффективности работы неучетного первичного отделения;

региональное отделение – структурное подразделение Движения Первых, создаваемое в каждом субъекте Российской Федерации;

совет регионального отделения – коллегиальный исполнительный орган регионального отделения;

местное отделение – структурное подразделение Движения Первых, создаваемое в муниципальных образованиях;

совет местного отделения – коллегиальный исполнительный орган местного отделения;

общее собрание первичного отделения – высший орган первичного отделения;

совет первичного отделения – коллегиальный исполнительный орган первичного отделения;

председатель совета первичного отделения – единоличный исполнительный орган первичного отделения;

куратор – работник образовательной или иной организации, назначенный руководителем/иным уполномоченным лицом для работы с детьми и молодежью в первичном отделении;

воспитательный коллектив – детско-взрослое сообщество, которое объединяет общие, имеющие общественно ценный смысл цели и совместную деятельность, организуемую для их достижения;

информационная система Движения Первых – единая автоматизированная информационная система ведения учета участников Движения Первых и их деятельности, обеспечивающая сбор, хранение, обработку, поиск информации для достижения целей Движения Первых.

1.6. Первичные отделения состоят из участников-обучающихся и участников-наставников (далее совместно именуемые «участники»).

1.7. Участники первичных отделений, находящиеся в одном муниципальном образовании, на территории которого создано местное отделение, являются участниками этого местного отделения. Участники первичных отделений, находящиеся в одном субъекте Российской Федерации, являются

участниками соответствующего регионального отделения. Участники первичных отделений являются участниками Движения Первых.

1.8. Учет участников-обучающихся осуществляется в учетных первичных отделениях. Учет участников-наставников осуществляется в региональном отделении. Участники имеют право выбрать до 3 (трех) неучетных первичных отделений для ведения повседневной деятельности, указав их в личном кабинете в информационной системе Движения Первых.

1.9. В целях осуществления уставной деятельности Движения Первых первичное отделение:

- принимает участие в реализации программы воспитательной работы Движения Первых, программы иной работы Движения Первых по основным направлениям деятельности Движения Первых;
- предоставляет совету регионального отделения Движения Первых и совету местного отделения Движения Первых отчет о работе;
- организывает и проводит мероприятия для участников и иных граждан в соответствии с внутренними документами Движения Первых;
- использует символику Движения Первых в соответствии с Уставом Движения Первых и внутренними документами Движения Первых;
- содействует в организации пространства для осуществления уставной деятельности Движения Первых в соответствии с Уставом и внутренними документами Движения Первых, с учетом локальных нормативных актов образовательной или иной организации;
- организывает воспитательную работу в различных формах непрерывной систематической коллективной социально значимой деятельности;
- формирует воспитательный коллектив первичного отделения, состоящий из участников, содействует развитию самоуправления участников-обучающихся первичного отделения;
- участвует в проектах и мероприятиях Движения Первых и его региональных отделений;
- формирует выработку у участников единого понимания миссии и ценностей Движения Первых, а также их активное воплощение в деятельности.

1.10. Участники первичных отделений регулярно анализируют и обобщают результаты своей деятельности, а также позиционируют свои достижения в том числе в социальных сетях и средствах массовой информации.

2. Порядок создания первичного отделения

2.1. Первичное отделение создается по инициативе не менее, чем 3 (трех) лиц (в возрасте до 14 (четырнадцати) лет с письменного согласия своих родителей/иных законных представителей, с 14 (четырнадцати) лет

самостоятельно) (далее соответственно – инициативная группа, участники инициативной группы) на основании принятого решения инициативной группы о создании первичного отделения при наличии заявления от руководителя/иного уполномоченного представителя образовательной или иной организации.

Согласие родителей/иных законных представителей лица, не достигшего возраста 14 (четырнадцати) лет, оформляется по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Положению.

В состав инициативной группы должны входить:

- в отношении создания учетного первичного отделения – не менее 1 (одного) лица, которое подало заявление о приеме в участники-обучающиеся Движения Первых в соответствии с Порядком организации приема участников в Движение Первых или является участником-обучающимся, и не менее 1 (одного) лица, которое подало заявление о приеме в участники-наставники Движения Первых или является участником-наставником;
- в отношении создания неучетного первичного отделения – не менее 1 (одного) участника-обучающегося и не менее 1 (одного) участника-наставника.

2.2. Решение инициативной группы оформляется протоколом заседания инициативной группы по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Положению (далее – Протокол инициативной группы).

Протокол инициативной группы может быть оформлен в электронном виде с использованием информационной системы Движения Первых или на бумажном носителе.

2.2.1. При оформлении Протокола инициативной группы в электронном виде указанный протокол и в случае, предусмотренном настоящим Положением, согласие родителей/иных законных представителей подписывается простой электронной подписью (при наличии технической возможности). Порядок использования простой электронной подписи определяется внутренними документами Движения Первых.

2.2.2. При оформлении Протокола инициативной группы на бумажном носителе указанный протокол, согласие родителя/иного законного представителя (при его наличии) передаются в местное отделение, а при отсутствии местного отделения – в региональное отделение лично или посредством почтового отправления.

Местное/региональное отделение загружает в кабинете местного/регионального отделения в информационной системе Движения Первых скан-копии подписанного Протокола инициативной группы и согласия родителя/иного законного представителя) (при его наличии).

2.3. Инициативная группа обеспечивает представление заявления от руководителя/иного уполномоченного представителя образовательной или иной организации по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Положению, копию документа, подтверждающего полномочия лица, подписывающего указанное заявление от имени образовательной или иной организации (при наличии) в местное отделение, а при отсутствии местного отделения – в региональное отделение лично или посредством почтового отправления.

2.3.1. Инициативная группа предоставляет вышеуказанные документы в электронном (при оформлении Протокола инициативной группы в электронном виде) или бумажном виде (при оформлении Протокола инициативной группы в бумажном виде):

- при оформлении Протокола инициативной группы в электронном виде участник инициативной группы, уполномоченный решением инициативной группы представлять интересы инициативной группы, отраженным в соответствующем протоколе, посредством функционала информационной системы Движения Первых размещает документы, предусмотренные настоящим Положением, необходимые для создания первичного отделения;

- при оформлении Протокола инициативной группы на бумажном носителе местное/региональное отделение загружает в кабинете местного/регионального отделения в информационной системе Движения Первых скан-копию подписанного Протокола инициативной группы, согласия родителя/иного законного представителя (при его наличии), заявление руководителя, документа, подтверждающего полномочия лица, подписавшего заявление руководителя от имени образовательной или иной организации (при наличии).

2.3.2. Местное/региональное отделение осуществляет сверку представленных сведений со сведениями об участниках Движения, образовательной (иной) организации и иными сведениями, содержащимися в информационной системе Движения Первых. В случае несоответствия предоставляемых документов местное/региональное отделение информирует руководителя/иное уполномоченное лицо образовательной или иной организации о необходимости предоставления корректных данных любым доступным способом (лично/через электронную почту/посредством почтового отправления/через информационную систему Движения Первых).

2.4. После проведения проверки документов в течение 30 (тридцати) календарных дней проводится заседание соответствующего совета местного/регионального отделения. На заседании совета местного/регионального отделения принимается решение о создании первичного отделения. Решение оформляется протоколом заседания совета местного/регионального отделения

о создании первичного отделения по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Положению.

Протокол подписывается председателем и секретарем заседания совета местного/регионального отделения простой электронной подписью (при наличии технической возможности). Порядок использования простой электронной подписи определяется внутренними документами Движения Первых. В случае отсутствия технической возможности протокол подписывается председателем и секретарем заседания совета местного/регионального отделения Движения собственноручно. Скан-копия протокола загружается ответственным работником регионального отделения в кабинет первичного отделения в информационной системе Движения Первых в срок до 5 (пяти) календарных дней после составления протокола. Оригинал протокола хранится в местном или региональном отделении. Срок хранения определяется внутренними документами Движения Первых.

2.5. В случае оформления протокола заседания о создании первичного отделения советом местного отделения проводится заседание совета регионального отделения. На заседании совета регионального отделения принимается решение о согласовании решения совета местного отделения о создании первичного отделения. Решение оформляется протоколом заседания совета регионального отделения по форме согласно Приложению № 5 к настоящему Положению.

Протокол подписывается председателем и секретарем заседания совета регионального отделения простой электронной подписью (при наличии технической возможности). В случае отсутствия технической возможности протокол подписывается председателем и секретарем заседания совета регионального отделения Движения собственноручно. Скан-копия протокола загружается ответственным работником регионального отделения в кабинет первичного отделения в информационной системе Движения Первых в срок до 5 (пяти) календарных дней после составления протокола. Оригинал протокола хранится в местном или региональном отделении. Срок хранения определяется внутренними документами Движения Первых.

2.6. В течение 5 (пяти) календарных дней после проведения заседания совета регионального отделения образовательная или иная организация и инициативная группа уведомляются о принятом решении, а также о внутренних документах Движения Первых, которыми должно руководствоваться созданное первичное отделение. Принятое решение доводится местным/региональным отделением посредством направления письма на адрес электронной почты, почтового отправления или через информационную систему Движения Первых.

2.7. С целью регулирования отношений, связанных с обработкой персональных данных участников-обучающихся между образовательными

и иными организациями, с одной стороны, и региональными отделениями, с другой стороны, заключается договор поручения на обработку персональных данных (далее – Договор поручения).

Рекомендуемая форма Договора поручения:

- Приложение № 6 к настоящему Положению – в отношении образовательной или иной организации, в которой создано учетное первичное отделение;
- Приложение № 7 к настоящему Положению – в отношении образовательной или иной организации, в которой создано неучетное первичное отделение.

Договор поручения заключается в течение 5 (пяти) календарных дней с момента подписания протокола заседания совета регионального отделения о согласовании решения совета местного отделения о создании первичного отделения/совета регионального отделения о создании первичного отделения в электронном или бумажном виде.

Скан-копия подписанного Договора поручения загружается ответственным сотрудников регионального отделения в кабинет регионального отделения в информационной системе Движения Первых.

2.8. В течение 5 (пяти) календарных дней после загрузки скан-копии подписанного Договора поручения назначенному куратору отправляется в личном кабинете в информационной системе Движения Первых и на электронную почту, указанную в личном кабинете куратора в информационной системе Движения Первых, приглашение к присоединению к кабинету первичного отделения в информационной системе Движения Первых.

После принятия приглашения в информационной системе Движения Первых формируется кабинет первичного отделения с последующим отображением профиля первичного отделения на официальном сайте Движения Первых в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» будвддвижении.рф в разделе «Первичные отделения».

2.9. Участники инициативной группы обеспечивают проведение общего собрания первичного отделения в течение 30 (тридцати) календарных дней после получения уведомления о принятом решении о создании первичного отделения. На общем собрании первичного отделения определяется состав совета первичного отделения и избирается его председатель. Решение общего собрания первичного отделения оформляется протоколом по форме согласно Приложению № 8 к настоящему Положению.

2.10. В местном/региональном отделении хранятся оригиналы: Протокола инициативной группы, согласия родителя/иного законного представителя

(при его наличии), заявления руководителя и документа, подтверждающего полномочия лица, подписавшего заявление руководителя от имени образовательной или иной организации (при наличии), Договора поручения. Срок хранения определяется внутренними документами Движения Первых.

3. Деятельность куратора первичного отделения

3.1. Для организации и координации деятельности первичного отделения руководитель образовательной или иной организации назначает одного или нескольких кураторов из числа работников, при наличии их письменного согласия.

При назначении нескольких кураторов в заявлении руководителя образовательной или иной организации (Приложение № 3 к настоящему Положению) определяется основной куратор и иные кураторы.

3.2. В функции куратора первичного отделения входит:

3.2.1. В отношении основного куратора учетного первичного отделения:

- взаимодействие с региональным и местным отделением в части получения рекомендаций и консультаций по ведению повседневной деятельности, участия в проектах, обратной связи по итогам работы, внесения предложений по развитию Движения Первых в субъекте Российской Федерации и иным вопросам, касающимся уставной деятельности Движения Первых;
- организация и координация деятельности первичного отделения в целях реализации программы воспитательной работы Движения Первых, программы иной работы Движения Первых по основным направлениям деятельности Движения Первых, обеспечения интересов участников-обучающихся, участников-наставников;
- взаимодействие с руководством и работниками образовательной организации, в которой создано первичное отделение, в части ведения организационной деятельности данного первичного отделения;
- ведение просветительской деятельности, разъясняющей цели и задачи Движения Первых для аудитории потенциальных участников Движения Первых;
- администрирование кабинета первичного отделения в информационной системе Движения Первых;
- организация приема участников-обучающихся в Движение Первых, ведение учета участников-обучающихся в соответствии с Порядком организации приема участников в Движение Первых;
- оказание содействия в предоставлении информации для мониторинга в рамках деятельности Движения Первых;
- информирование участников о проведении проектов/мероприятий/событий;

- проведения анализа участия участников-обучающихся первичного отделения в проектах и мероприятиях.

В случае наличия в первичном отделении иных кураторов:

- обеспечение координации деятельности иных кураторов;
- содействие иным кураторам в организации приема участников-обучающихся в Движение Первых, ведении учета участников-обучающихся в соответствии с Порядком организации приема участников в Движение Первых;
- запрос у иных кураторов информации по вопросам, отнесенным к их компетенции, для мониторинга в рамках деятельности Движения Первых и анализа участия участников-обучающихся первичного отделения в проектах и мероприятиях.

3.2.2. В отношении иного куратора учетного первичного отделения:

- организация и координация деятельности первичного отделения в части вверенного коллектива участников в целях реализации программы воспитательной работы Движения Первых, программы иной работы Движения Первых по основным направлениям деятельности Движения Первых, обеспечения интересов участников;
- взаимодействие с руководством и работниками образовательной организации, в которой создано первичное отделение, в части ведения организационной деятельности данного первичного отделения;
- ведение просветительской деятельности, разъясняющей цели и задачи Движения Первых для аудитории потенциальных участников Движения Первых;
- администрирование кабинета первичного отделения в информационной системе Движения Первых в части вверенного ему коллектива участников;
- организация приема участников-обучающихся в Движение Первых, ведение учета участников-обучающихся в порядке, предусмотренном внутренними документами Движения Первых, в части вверенного ему коллектива;
- оказание содействия основному куратору в предоставлении информации для мониторинга в рамках деятельности Движения Первых;
- информирование участников вверенного ему коллектива о проведении проектов/мероприятий/событий;
- проведения анализа участия участников-обучающихся первичного отделения в проектах и мероприятиях и предоставление результатов анализа основному куратору.

3.2.3. В отношении основного куратора неучетного первичного отделения:

- взаимодействие с региональным и местным отделением в части получения рекомендаций и консультаций по ведению повседневной деятельности, участия в проектах, обратной связи по итогам работы, внесения предложений

по развитию Движения Первых в субъекте Российской Федерации и иным вопросам, касающимся уставной деятельности Движения Первых;

- организация и координация деятельности неучетного первичного отделения в целях реализации программы воспитательной работы Движения Первых, программы иной работы Движения Первых по основным направлениям деятельности Движения Первых, обеспечения интересов участников;
- взаимодействие с руководством и работниками организации, в которой создано неучетное первичное отделение, в части ведения организационной деятельности данного первичного отделения;
- ведение просветительской деятельности, разъясняющей цели и задачи Движения Первых для аудитории потенциальных участников Движения;
- администрирование кабинета неучетного первичного отделения в информационной системе Движения Первых;
- ведение учета участников неучетного первичного отделения в соответствии с абзацем седьмым пункта 1.5 настоящего Положения;
- оказание содействия местному и региональному отделению в предоставлении информации для мониторинга в рамках деятельности Движения Первых;
- информирование участников о проведении проектов/мероприятий;
- проведения анализа участия участников-обучающихся неучетного первичного отделения в проектах и мероприятиях.

В случае наличия в неучетном первичном отделении иных кураторов:

- обеспечение координации деятельности иных кураторов;
- содействие иным кураторам в ведении учета участников-обучающихся в порядке, предусмотренном внутренними документами Движения Первых;
- запрос у иных кураторов информации по вопросам, отнесенным к их компетенции, для мониторинга в рамках деятельности Движения Первых и анализа участия участников-обучающихся данного первичного отделения в проектах и мероприятиях.

3.2.4. В отношении иного куратора неучетного первичного отделения:

- организация и координация деятельности неучетного первичного отделения в части вверенного коллектива участников в целях реализации программы воспитательной работы Движения Первых, программы иной работы Движения Первых по основным направлениям деятельности Движения Первых, обеспечения интересов участников;
- взаимодействие с руководством и работниками организации, в которой создано неучетное первичное отделение, в части ведения организационной деятельности данного первичного отделения;

- ведение просветительской деятельности, разъясняющей цели и задачи Движения Первых для аудитории потенциальных участников Движения Первых;
- администрирование кабинета неучетного первичного отделения в информационной системе Движения Первых в части вверенного ему коллектива участников;
- ведение учета участников неучетного первичного отделения в соответствии с абзацем седьмым пункта 1.5 настоящего Положения в части вверенного ему коллектива;
- оказание содействия основному куратору в предоставлении информации для мониторинга в рамках деятельности Движения Первых;
- информирование участников вверенного ему коллектива о проведении проектов/мероприятий;
- проведения анализа участия участников-обучающихся неучетного первичного отделения в проектах и мероприятиях и предоставление результатов анализа основному куратору.

3.3. В случае невозможности исполнения куратором первичного отделения своих обязанностей (продолжительная временная нетрудоспособность, отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком, прекращение трудовых отношений с организацией и иные случаи невозможности исполнения обязанностей) руководитель образовательной или иной организации принимает решение о возложении обязанностей куратора на другого работника либо о назначении нового куратора. В течение 7 (семи) календарных дней со дня наступления указанных обстоятельств руководитель или иное уполномоченное лицо образовательной или иной организации направляет в региональное отделение Движения Первых Заявление о замене куратора по форме, разработанной образовательной или иной организацией, содержащий фамилию, имя, отчество и должность назначаемого куратора, а также фамилию, имя, отчество и должность прежнего куратора (далее – Заявление о замене куратора).

3.4. Руководитель или иное уполномоченное лицо организации, в которой создано первичное отделение, направляет Заявление о замене куратора в местное отделение, а при отсутствии местного отделения – региональное отделение:

- в электронном виде:
направляет скан-копию на адрес электронной почты местного отделения, при отсутствии местного отделения – регионального отделения. При этом оригинал Заявления о замене куратора должен быть дополнительно направлен лично/посредством почтового отправления;
 - в бумажном виде:
направляет лично/посредством почтового отправления.
- Срок хранения определяется внутренними документами Движения Первых.

3.5. В течение 5 (пяти) календарных дней после получения Заявления о замене куратора Региональное отделение вносит в информационную систему Движения Первых сведения о вновь назначенном кураторе первичного отделения.

3.6. Вновь назначенному куратору региональным отделением отправляется в личном кабинете в информационной системе Движения Первых и на электронную почту, указанную в личном кабинете в информационной системе Движения Первых, приглашение к присоединению к кабинету первичного отделения в информационной системе Движения Первых.

После принятия приглашения в информационной системе Движения Первых формируется кабинет первичного отделения с последующим отображением профиля первичного отделения на официальном сайте Движения Первых в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» будьвдвижении.рф в разделе «Первичные отделения». Доступ к кабинету первичного отделения в информационной системе Движения Первых предыдущего куратора аннулируется.

3.7. Скан-копия Заявления о замене куратора загружается работником регионального отделения в кабинет первичного отделения в информационной системе Движения Первых. Указанный документ доступен в кабинетах первичного отделения, местного отделения и регионального отделения в информационной системе Движения Первых.

3.8. В местном/региональном отделении хранится оригинал Заявления о замене куратора на бумажном носителе. Срок хранения определяется внутренними документами Движения Первых.

4. Структура и порядок функционирования первичного отделения

4.1. Органами управления первичного отделения являются:

- общее собрание первичного отделения;
- совет первичного отделения;
- председатель совета первичного отделения.

4.2. Высшим органом первичного отделения является общее собрание первичного отделения.

4.2.1. К компетенции общего собрания первичного отделения относится:

- рассмотрение и одобрение ежегодных отчетов председателя совета первичного отделения;
- определение состава совета участников-обучающихся первичного отделения;
- избрание совета первичного отделения и председателя совета первичного отделения.

4.2.2. Общее собрание первичного отделения созывается по решению совета первичного отделения, или по решению совета местного отделения, или по решению совета регионального отделения по мере необходимости, но не реже, чем 1 (один) раз в год.

4.2.3. Участниками общего собрания первичного отделения являются все участники первичного отделения.

4.2.4. Общее собрание первичного отделения может проводиться:

- в порядке личного присутствия участников первичного отделения;
- дистанционно при помощи электронных либо технических средств в случае, если эти средства позволяют установить лицо, принимающее участие в общем собрании, а также участвовать в обсуждении вопросов повестки дня и голосовать по ним.

4.2.5. О проведении общего собрания первичного отделения участники первичного отделения уведомляются председателем совета первичного отделения:

- не позднее чем за 10 (десять) календарных дней до проведения очередного общего собрания;
- не позднее чем за 5 (пять) календарных дней до проведения внеочередного общего собрания.

В уведомлении указываются дата, место, время проведения, повестка дня общего собрания первичного отделения.

4.2.6. Председатель совета первичного отделения открывает общее собрание первичного отделения, сообщает о кворуме, предлагает избрать председателя общего собрания из числа участников общего собрания, назначает лицо, ответственное за подсчет голосов, либо счетную комиссию.

4.2.7. Общее собрание первичного отделения правомочно принимать решения (имеет кворум) при участии не менее 50 (пятидесяти) процентов от общего числа участников первичного отделения.

4.2.8. Решения общего собрания первичного отделения принимаются простым большинством голосов присутствующих участников общего собрания первичного отделения. Каждому участнику общего собрания первичного отделения принадлежит один голос.

4.2.9. Проведение общего собрания первичного отделения и результаты голосования подтверждаются протоколом общего собрания первичного отделения (далее – протокол). Протокол составляется в письменной форме с помощью электронных либо иных технических средств и подписывается председателем и секретарем заседания общего собрания первичного отделения.

4.2.10. В протоколе общего собрания первичного отделения должны быть указаны:

- дата и время проведения общего собрания первичного отделения, место проведения и (или) способ дистанционного участия;
- сведения об участниках общего собрания первичного отделения;
- результаты голосования по каждому вопросу повестки дня;
- сведения о лице, проводившем подсчет голосов, если подсчет голосов был поручен определенному лицу, либо счетной комиссии;
- сведения об участниках общего собрания, имеющих особое мнение и потребовавших внести запись об этом в протокол;
- сведения о лицах, подписавших протокол.

Особое мнение по принятому решению оформляется после соответствующего протокольного решения.

4.2.11. Протоколы общих собраний первичного отделения хранятся в первичном отделении. Срок хранения определяется внутренними документами Движения Первых.

4.3. Коллегиальным исполнительным органом первичного отделения является совет первичного отделения, избираемый общим собранием первичного отделения из числа участников-обучающихся и участников-наставников первичного отделения. Состав совета первичного отделения и изменения в составе совета первичного отделения определяются общим собранием первичного отделения. Совет первичного отделения действует 2 (два) года.

4.3.1. К компетенции совета первичного отделения относится решение следующих вопросов:

- созыв общего собрания первичного отделения и формирование предложений по повестке его заседания;
- обеспечение реализации основных направлений деятельности Движения Первых, программ работы Движения Первых и других решений, принятых органами Движения Первых, конференцией регионального отделения, советом регионального отделения, конференцией местного отделения, советом местного отделения в рамках первичного отделения.

4.3.2. Совет первичного отделения подотчетен общему собранию первичного отделения.

4.3.3. Заседание совета первичного отделения может проводиться:

- в порядке личного присутствия членов совета;
- дистанционно при помощи электронных либо технических средств в случае, если эти средства позволяют установить лицо, принимающее участие в заседании совета, а также участвовать в обсуждении вопросов повестки дня и голосовать по ним;
- в порядке заочного голосования путем заполнения опросного листа.

4.3.4. Заседания совета первичного отделения проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Заседание совета первичного отделения созывается председателем совета первичного отделения по собственной инициативе, или по решению совета местного отделения, или по решению совета регионального отделения.

Председатель совета первичного отделения информирует членов совета первичного отделения о дате, месте, времени, повестке дня заседания совета первичного отделения.

4.3.5. По решению председателя совета первичного отделения возможно дистанционное участие в заседании совета первичного отделения.

4.3.6. По решению председателя совета первичного отделения заседание совета может быть проведено в форме заочного голосования. В этом случае председатель совета первичного отделения в сообщении о проведении заседания совета, направленном по электронной почте, указывает дату, до которой принимаются опросные листы заочного голосования, содержащие сведения о голосовании членов совета по вопросам повестки дня, и адрес электронной почты, почтовый адрес, по которым должны направляться опросные листы. К сообщению прилагаются опросные листы, а также иные необходимые документы для решения вопросов по повестке дня.

В опросном листе под каждым вопросом повестки заседания совета первичного указываются: варианты ответов (за/против/воздержался), фамилия, имя, отчество члена совета.

Опросный лист подписывается членом совета первичного отделения.

Скан-копия опросного листа направляется по адресу электронной почты, подписанный опросный лист – по почтовому адресу, указанным в сообщении о проведении заочного голосования.

4.3.7. Заседание совета первичного отделения правомочно при условии участия в нем не менее 50 (пятидесяти) процентов от общего числа членов совета первичного отделения.

4.3.8. Решения совета первичного отделения принимаются простым большинством голосов участвующих на заседании членов совета первичного отделения.

4.3.9. При проведении заседания совета первичного отделения в форме заочного голосования голосование осуществляется посредством отправки по электронной почте, почтовым отправлением более чем 50 (пятидесятью) процентами от общего числа членов совета опросных листов, содержащих сведения об их голосовании. При этом решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов совета, направивших опросные листы, содержащие сведения об их голосовании.

4.3.10. Проведение заседания совета первичного отделения и результаты голосования подтверждаются протоколом. Протокол составляется в письменной форме с помощью электронных либо иных технических средств и подписывается председателем совета первичного отделения (или в его отсутствие лицом, уполномоченным советом первичного отделения) и секретарем заседания.

4.3.11. При проведении заседания совета в форме заочного голосования председатель совета первичного отделения назначает лицо, ответственное за подсчет голосов, которое также подписывает протокол заседания совета первичного отделения.

4.3.12. В протоколе заседаний первичного отделения должны быть указаны:

- дата и время проведения заседания, место проведения и (или) способ дистанционного участия, а в случае заочного голосования – дата, до которой принимались опросные листы, содержащие сведения о голосовании членов совета, и адрес электронной почты, почтовый адрес, по которым должны направляться такие сведения;
- сведения о членах совета, участвующих в заседании совета, или членах совета, направивших опросные листы, содержащие сведения о голосовании;
- результаты голосования по каждому вопросу повестки дня;
- сведения о лице, проводившем подсчет голосов, если подсчет голосов был поручен определенному лицу;
- сведения о членах совета, имеющих особое мнение и потребовавших внести запись об этом в протокол;
- сведения о лицах, подписавших протокол.

Особое мнение по принятому решению оформляется после соответствующего протокольного решения.

4.3.13. Протоколы заседаний совета первичного отделения хранятся в первичном отделении, копии протоколов направляются в местное отделение.

4.4. Единоличным исполнительным органом первичного отделения является председатель совета первичного отделения, избираемый общим собранием первичного отделения. Срок полномочий председателя совета первичного отделения Движения составляет 2 (два) года.

4.4.1. Председатель совета первичного отделения докладывает на заседаниях общего собрания первичного отделения о реализации основных направлений деятельности первичного отделения.

4.4.2. Председатель совета первичного отделения организует работу первичного отделения.

4.4.3. К компетенции председателя совета первичного отделения относятся все вопросы, не отнесенные Уставом Движения Первых и настоящим Положением

к компетенции общего собрания первичного отделения и совета первичного отделения.

4.5. По решению общего собрания первичного отделения может быть создан совет участников-обучающихся первичного отделения в порядке, предусмотренном Положением о Совете участников-обучающихся Движения Первых.

4.6. Участники первичных отделений могут создавать добровольные тематические объединения (детско-взрослые сообщества, клубы и т.д.) по основным направлениям деятельности Движения Первых.

5. Порядок ликвидации первичного отделения и внесения изменений в сведения о первичном отделении

5.1. Ликвидация первичного отделения возможна в следующих случаях:

- принятие решения о реорганизации организации, в которой создано первичное отделение, в форме разделения, присоединения или слияния (с последующим прекращением деятельности данной организации) органом, уполномоченным на то учредительным документом организации;
- принятие решения о ликвидации организации, в которой создано первичное отделение, органом, уполномоченным на то учредительным документом организации;
- исключения юридического лица из ЕГРЮЛ по решению регистрирующего органа.

5.2. При наступлении случаев, предусмотренных абзацами вторым и третьим пункта 5.1. настоящего Положения, руководитель/иное уполномоченное лицо образовательной или иной организации, в которой создано первичное отделение, в течение 5 (пяти) календарных дней направляет в местное отделение, а случае его отсутствия – в региональное отделение уведомление о начале процедуры реорганизации/ликвидации по форме, указанной в Приложении № 9 к настоящему Положению (далее – Уведомление о начале процедуры реорганизации/ликвидации).

Уведомление о начале процедуры реорганизации/ликвидации подписывается руководителем/иным уполномоченным лицом образовательной или иной организации. К Уведомлению о начале процедуры реорганизации/ликвидации прилагаются решение уполномоченного органа о реорганизации/ликвидации и выписка из ЕГРЮЛ на дату направления такого Уведомления о начале процедуры реорганизации/ликвидации, содержащая сведения о нахождении юридического лица в процессе реорганизации или ликвидации.

Скан-копия подписанного Уведомления о начале процедуры реорганизации/ликвидации направляется на официальный адрес электронной

почты местного/регионального отделения или через информационную систему Движения Первых (при наличии технической возможности). Оригинал подписанного Уведомления о начале процедуры реорганизации/ликвидации передается в местное/региональное отделение лично или посредством почтового отправления.

В местном/региональном отделении хранятся оригиналы следующих документов на бумажном носителе:

- Уведомления о начале процедуры реорганизации/ликвидации;
- решение уполномоченного органа о реорганизации/ликвидации образовательной или иной организации;
- выписка из ЕГРЮЛ.

Срок хранения определяется внутренними документами Движения Первых.

5.3. При наступлении случая, предусмотренного абзацем четвертым пункта 5.1. настоящего Положения, руководитель/иное уполномоченное лицо образовательной или иной организации, в которой создано первичное отделение, направляет в местное отделение, а случае его отсутствия – в региональное отделение уведомление в свободной форме об исключении юридического лица из ЕГРЮЛ по решению регистрирующего органа.

К уведомлению об исключении юридического лица из ЕГРЮЛ по решению регистрирующего органа прилагается выписка из ЕГРЮЛ, содержащая сведения об исключении юридического лица из ЕГРЮЛ по решению регистрирующего органа.

Скан-копия подписанного уведомления направляется на официальный адрес электронной почты местного/регионального отделения или через информационную систему Движения Первых (при наличии технической возможности). Оригинал подписанного уведомления передается в местное/региональное отделение лично или посредством почтового отправления. Срок хранения определяется внутренними документами Движения Первых.

5.4. Местное/региональное отделение обеспечивают проведение мониторинга факта внесения в ЕГРЮЛ записей о прекращении деятельности юридического лица в связи с ее реорганизацией, записи об исключении юридического лица из ЕГРЮЛ или ликвидации организации как юридического лица.

При выявлении факта внесения записи в ЕГРЮЛ о прекращении деятельности организации в качестве юридического лица в результате ее ликвидации или реорганизации, за исключением реорганизации в форме преобразования, внесения записи в ЕГРЮЛ об исключении юридического лица из ЕГРЮЛ первичное отделение ликвидируется решением совета местного отделения, а при отсутствии местного отделения – решением совета регионального

отделения вне зависимости от наличия/отсутствия Уведомления о начале процедуры реорганизации/ликвидации или уведомления об исключении юридического лица из ЕГРЮЛ по решению регистрирующего органа.

5.5. Решение оформляется протоколом по форме, указанной в Приложении № 10 к настоящему Положению. Протокол подписывается председателем и секретарем заседания совета местного/регионального отделения простой электронной подписью в электронном кабинете местного/регионального отделения в информационной системе Движения Первых (при наличии технической возможности). В случае отсутствия технической возможности протокол подписывается председателем и секретарем заседания совета местного/регионального отделения собственноручно. Оригинал протокола хранится в местном или региональном отделении. Срок хранения определяется внутренними документами Движения Первых.

В случае оформления протокола советом местного отделения проводится заседание совета регионального отделения. На заседании совета регионального отделения принимается решение о согласовании решения совета местного отделения о ликвидации первичного отделения. Решение оформляется протоколом по форме, указанной в Приложении № 11 к настоящему Положению. Протокол подписывается председателем и секретарем заседания совета регионального отделения простой электронной подписью в электронном кабинете регионального отделения в информационной системе Движения Первых (при наличии технической возможности). В случае отсутствия технической возможности протокол подписывается председателем и секретарем заседания совета местного/регионального отделения собственноручно.

Оригинал протокола хранится в местном/региональном отделении. Срок хранения определяется внутренними документами Движения Первых.

5.6. При ликвидации первичного отделения уполномоченным работником регионального отделения закрывается кабинет первичного отделения в информационной системе Движения Первых в срок не более 30 (тридцати) календарных дней с момента вынесения решения регионального отделения о ликвидации первичного отделения.

5.7. Переименование первичного отделения возможно в следующих случаях:

- переименование образовательной или иной организации, в которой создано первичное отделение;
- принятие уполномоченным органом организации, в которой создано первичное отделение, решения о реорганизации такой организации в форме преобразования, слияния и/или разделения.

5.8. При наступлении случаев, предусмотренных пунктом 5.7 настоящего Положения, руководитель/иное уполномоченное лицо образовательной или иной организации, в которой создано первичное отделение, направляет в местное отделение, а случае его отсутствия – в региональное отделение, заявление о переименовании первичного отделения по форме, указанной в Приложении № 12 к настоящему Положению (далее – Заявление о переименовании).

Заявление о переименовании подписывается руководителем/иным уполномоченным лицом образовательной или иной организации. К Заявлению о переименовании прилагается выписка из ЕГРЮЛ, содержащая сведения о внесении изменений в сведения о юридическом лице, содержащиеся в ЕГРЮЛ (о наименовании юридического лица), сведения о завершении процедуры реорганизации.

Скан-копия подписанного Заявления о переименовании передается в местное/региональное отделение через электронную почту или информационную систему Движения Первых (при наличии технической возможности). Оригинал подписанного Заявления о переименовании передается в местное/региональное отделение лично или посредством почтового отправления. Срок хранения определяется внутренними документами Движения Первых.

5.9. Внесение изменений в сведения о наименовании первичного отделения осуществляется на основании решения совета местного отделения, а при отсутствии местного отделения – решения совета регионального отделения. Решение оформляется протоколом по форме, указанной в Приложении № 13 к настоящему Положению. Протокол подписывается председателем и секретарем заседания совета местного/регионального отделения простой электронной подписью в электронном кабинете местного/регионального отделения в информационной системе Движения Первых (при наличии технической возможности). В случае отсутствия технической возможности протокол подписывается председателем и секретарем заседания совета местного/регионального отделения собственноручно.

Скан-копия решения загружается работником регионального отделения в кабинет первичного отделения в информационной системе Движения Первых в срок до 5 (пяти) календарных дней после составления протокола и доступна в кабинетах первичного отделения, местного отделения и регионального отделения в информационной системе Движения Первых.

Оригинал решения хранится в местном/региональном отделении. Срок хранения определяется внутренними документами Движения Первых.

В случае оформления протокола советом местного отделения проводится заседание совета регионального отделения. На заседании совета регионального отделения принимается решение о согласовании решения совета местного

отделения о переименовании первичного отделения. Решение оформляется протоколом по форме, указанной в Приложении № 14 к настоящему Положению. Протокол подписывается председателем и секретарем заседания совета регионального отделения простой электронной подписью в электронном кабинете регионального отделения в информационной системе Движения Первых (при наличии технической возможности). В случае отсутствия технической возможности протокол подписывается председателем и секретарем заседания совета местного/регионального отделения собственноручно. Скан-копия протокола загружается ответственным работником регионального отделения в кабинет первичного отделения в информационной системе Движения Первых в срок до 5 (пяти) календарных дней после составления протокола. Оригинал протокола хранится в местном или региональном отделении. Срок хранения определяется внутренними документами Движения Первых.

5.10. В течение 5 (пяти) календарных дней после проведения заседания совета регионального отделения руководитель/иное уполномоченное лицо образовательной или иной организации уведомляется о принятом решении о переименовании первичного отделения. Принятое решение доводится местным/региональным отделением посредством направления письма на адрес электронной почты образовательной или иной организации или посредством почтового отправления.

5.11. При переименовании первичного отделения уполномоченным работником регионального отделения вносятся изменения в сведения о первичном отделении в кабинете первичного отделения в информационной системе Движения Первых в срок не позднее 5 (пяти) календарных дней после вынесения решения.

5.12. Внесение иных изменений в сведения о первичном отделении в кабинете первичного отделения в информационной системе Движения Первых осуществляется уполномоченным работником регионального отделения на основании уведомления руководителя/иного уполномоченного лица образовательной или иной организации (далее – иное уведомление), в которой создано первичное отделение, направляемого в местное отделение, а случае его отсутствия – в региональное отделение в свободной форме.

Скан-копия подписанного иного уведомления передается в местное/региональное отделение на адрес электронной почты местного/регионального отделения или посредством загрузки в информационную систему Движения Первых (при наличии технической возможности). Ответственный работник местного/регионального отделения или куратор первичного отделения загружает скан-копию иного уведомления в кабинет первичного отделения в информационной системе Движения Первых (при наличии технической возможности). Оригинал подписанного иного

уведомления передается в местное/региональное отделение лично или посредством почтового отправления. Срок хранения определяется внутренними документами Движения Первых.

6. Заключительное положение

6.1. В случае, если в результате изменения законодательства Российской Федерации и/или Устава Движения Первых нормы настоящего Положения вступают с ними в противоречие, необходимо руководствоваться соответственно положениями законодательства Российской Федерации и/или Уставом Движения Первых.

6.2. Решения о внесении изменений в настоящее Положение, утверждении настоящего Положения в новой редакции либо о признании настоящего Положения утратившим силу принимаются Правлением Движения Первых.

Приложение № 1

к Положению о первичном отделении
Общероссийского общественно-государственного
движения детей и молодежи «Движение первых»

В местное/региональное отделение
Общероссийского общественно-государственного
движения детей и молодежи «Движение первых»

(наименование муниципального образования и субъекта
Российской Федерации/субъекта Российской Федерации)

от _____

(Ф.И.О. заявителя полностью)

Наименование субъекта Российской Федерации

СОГЛАСИЕ

**Родителя/иного законного представителя
на участие в инициативной группе по созданию первичного отделения
Общероссийского общественно-государственного движения детей
и молодежи «Движение первых»**

Я,

(Ф.И.О. родителя/законного представителя)

родитель/законный представитель

(Ф.И.О. участника инициативной группы,

не достигшего возраста 14 (четырнадцати) лет)

даю свое согласие на его/ее участие в инициативной группе по созданию
первичного отделения Общероссийского общественно-государственного
движения детей и молодежи «Движение первых» в _____

(наименование образовательной или иной организации)

С правилами участия в инициативной группе согласно Положению
о первичном отделении Общероссийского общественно-государственного
движения детей и молодежи «Движение первых» ознакомлен(а).

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 2
к Положению о первичном отделении
Общероссийского общественно-государственного
движения детей и молодежи «Движение первых»

ПРОТОКОЛ № ____
(очного, заочного, дистанционного) заседания инициативной группы

*Место проведения: населенный пункт,
субъект Российской Федерации*

«__» _____ 20__ г.
дата проведения

Начало: ____:_____
время

Присутствовало ____ человек (не менее трех).

1. *Фамилия Имя Отчество (полностью);*
2. *Фамилия Имя Отчество (полностью);*
3. *Фамилия Имя Отчество (полностью).*

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. О создании первичного отделения Общероссийского общественно-государственного движения детей и молодежи «Движение первых» (далее – Движение Первых) в _____

(наименование образовательной или иной организации)

2. Разное.

I. По первому вопросу повестки «О создании первичного отделения Общероссийского общественно-государственного движения детей и молодежи «Движение первых» слушали _____,
(фамилия, инициалы участника инициативной группы)
который(-ая) предложил(-а) создать первичное отделение Движения Первых
в _____
*(наименование образовательной или иной организации, в которой предлагается создать
первичное отделение Движения Первых)*

РЕШИЛИ:

Поддержать предложение _____
(фамилия, инициалы участника инициативной группы)

о создании первичного отделения Движения Первых в _____

(наименование образовательной или иной организации, в которой предлагается создать
первичное отделение Движения Первых)

Обратиться с данным предложением в региональное/местное отделение
Движения Первых в _____

(наименование субъекта/муниципального образования и субъекта Российской Федерации)

Уполномочить представлять интересы инициативной группы

(Ф.И.О. участника инициативной группы)

Участники
голосования: _____
(Ф.И.О. _____
по алфавиту): _____

Результаты голосования:

«За» - _____ (_____);

«Против» - _____ (_____);

«Воздержались» - _____ (_____).

Подписи участников инициативной группы:

№	Ф.И.О.	Подпись
1.		
2.		
3.		

Приложение № 3

к Положению о первичном отделении
Общероссийского общественно-государственного
движения детей и молодежи «Движение первых»

Председателю Совета местного/регионального отделения
Общероссийского общественно-государственного
движения детей и молодежи «Движение первых»

*(наименование муниципального образования и субъекта
Российской Федерации/субъекта Российской Федерации)*

*(Ф.И.О. Председателя совета местного/
регионального отделения Движения Первых)*

от _____
(Ф.И.О. руководителя/иного уполномоченного лица, должность)

*(полное наименование образовательной или иной организации,
ИНН)*

ЗАЯВЛЕНИЕ

На основании решения инициативной группы, прошу создать первичное отделение Общероссийского общественно-государственного движения детей и молодежи «Движение первых» (далее соответственно – Движение Первых, первичное отделение Движения Первых) в _____

(полное наименование образовательной или иной организации)

находящейся по адресу _____,

и определить куратора/кураторов первичного отделения Движения Первых:

– основной куратор:

_____;
*(ФИО, должность в организации, ID пользователя в информационной системе Движения Первых,
адрес и номер телефона головной организации)*

– иные кураторы:

*(ФИО, должность в организации, ID пользователя в информационной системе Движения Первых,
адрес фактического местонахождения подразделения)*

*(ФИО, должность в организации, ID пользователя в информационной системе Движения Первых,
адрес фактического местонахождения подразделения)*

Приложение:

1. копия доверенности/приказа на право подписи от _____ №_____ на ____л.
(при необходимости);
2. протокол заседания инициативной группы от _____ №_____ на ____л.

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 4
к Положению о первичном отделении
Общероссийского общественно-государственного
движения детей и молодежи «Движение первых»

ПРОТОКОЛ № ____

(очного, заочного, дистанционного) заседания совета местного/регионального
отделения Общероссийского общественно-государственного движения детей
и молодежи «Движение первых»

(наименование муниципального образования/субъекта Российской Федерации)

Место проведения:
населенный пункт, субъект Российской
Федерации

«__» _____ 20__ г.
дата проведения

Время проведения: _____

Общее количество членов совета местного/регионального отделения
Движения Первых составляет _____ человек, из них в заседании
присутствует _____ человек. Кворум имеется.

Присутствовали:

- 1) *Фамилия Имя Отчество (полностью),*
- 2) *Фамилия Имя Отчество (полностью),*
- 3) *Фамилия Имя Отчество (полностью),*
- ...

Повестка заседания:

1. Об избрании Председателя заседания.
2. Об избрании Секретаря заседания.
3. Рассмотрение заявления _____

(Ф.И.О., должность, наименование образовательной или иной организации)

о создании первичного отделения Движения Первых.

1. По вопросу об избрании Председателя заседания слушали:

(Ф.И.О.)

предложившего (ую) к а н д и д а т у р у _____
 (Ф.И.О кандидата в Президенты заседания)
 в качестве Президента заседания.

Проголосовали:

«за» - _____, «против» - _____ «воздержалось» - _____.

РЕШИЛИ:

Избрать _____ Председателем заседания.
 (Ф.И.О.)

2. По вопросу об избрании Секретаря заседания слушали:

 (Ф.И.О.)
 предложившего (ую) к а н д и д а т у р у _____
 (Ф.И.О кандидата в Секретари заседания)
 в качестве Секретаря заседания.

Проголосовали:

«за» - _____, «против» - _____ «воздержалось» - _____.

РЕШИЛИ:

Избрать _____ Секретарем заседания.
 (Ф.И.О.)

3. По вопросу о рассмотрении заявления _____

 (Ф.И.О., должность, наименование образовательной или иной организации)
 о создании первичного отделения Движения Первых слушали:

 (Ф.И.О.)
 зачитавшего (ую) заявление о создании первичного отделения Движения Первых
 в _____
 (полное наименование образовательной или иной организации)

Проголосовали:

«за» - _____, «против» - _____ «воздержалось» - _____.

РЕШИЛИ:

Создать первичное отделение Движения Первых в _____

(полное наименование образовательной или иной организации)

Председатель заседания совета
местного/регионального отделения
Движения Первых

_____/Ф.И.О.
(подпись)

Секретарь заседания совета
местного/регионального отделения
Движения Первых

_____/Ф.И.О.
(подпись)

Приложение № 5
к Положению о первичном отделении
Общероссийского общественно-государственного
движения детей и молодежи «Движение первых»

ПРОТОКОЛ № _

(очно, заочно, дистанционного) заседания совета регионального
отделения Общероссийского общественно-государственного движения детей
и молодежи «Движение первых»

(наименование субъекта Российской Федерации)

Место проведения:
населенный пункт, субъект Российской
Федерации

«__» _____ 20__ г.
дата проведения

Время проведения: _____

Общее количество членов совета регионального отделения
Общероссийского общественно-государственного движения детей и молодежи
«Движение первых» _____

субъект Российской Федерации

составляет _____ человек, из них в заседании присутствует _____ человек.
Кворум имеется.

Присутствовали:

- 1) Фамилия Имя Отчество (полностью),
- 2) Фамилия Имя Отчество (полностью),
- 3) Фамилия Имя Отчество (полностью),

...

Председатель заседания:

Секретарь заседания:

Повестка заседания:

1. Об избрании Председателя заседания.
2. Об избрании Секретаря заседания.

3. О согласовании решения местного отделения Общероссийского общественно-государственного движения детей и молодежи «Движение первых»

(наименование муниципального образования)

о создании первичного отделения Движения Первых в _____

(полное наименование образовательной или иной организации)

1. По вопросу об избрании Председателя заседания слушали:

(Ф.И.О.)

предложившего (ую) к а н д и д а т у р у _____

(Ф.И.О кандидата в Председатели заседания)

в качестве Председателя заседания.

Проголосовали:

«за» - _____, «против» - _____ «воздержалось» - _____.

РЕШИЛИ:

Избрать _____ Председателем заседания.

(Ф.И.О. Председателя заседания)

2. По вопросу об избрании Секретаря заседания слушали:

(Ф.И.О.)

предложившего (ую) к а н д и д а т у р у _____

(Ф.И.О кандидата в Секретари заседания)

в качестве Секретаря заседания.

Проголосовали:

«за» - _____, «против» - _____ «воздержалось» - _____.

РЕШИЛИ:

Избрать _____ Секретарем заседания.

(Ф.И.О. Секретаря заседания)

3. По вопросу о согласовании решения местного отделения Общероссийского общественно-государственного движения детей и молодежи «Движение первых» слушали: _____,

(Ф.И.О.)

зачитавшего (ую) Протокол №__ заседания совета местного отделения Общероссийского общественно-государственного движения детей и молодежи «Движение первых» _____

(наименование муниципального образования)

о создании первичного отделения Движения Первых в _____

(полное наименование образовательной или иной организации)

Проголосовали:

«за» - _____, «против» - _____ «воздержалось» - _____.

РЕШИЛИ:

Согласовать решение местного отделения Движения Первых о создании первичного отделения Движения Первых в _____

(полное наименование образовательной или иной организации)

Председатель заседания совета
регионального отделения Движения
Первых

_____/Ф.И.О.
(подпись)

Секретарь заседания совета регионального
отделения Движения Первых

_____/Ф.И.О.
(подпись)

Приложение № 6
к Положению о первичном отделении
Общероссийского общественно-государственного
движения детей и молодежи «Движение первых»

Рекомендуемая форма

**Договор поручения
на обработку персональных данных**

Региональное отделение Общероссийского общественно-государственного движения детей и молодежи «Движение первых» (наименование субъекта Российской Федерации), именуемое в дальнейшем «**Доверитель**», в лице Председателя совета регионального отделения _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и (наименование общеобразовательной организации/профессиональной образовательной организации/организации высшего образования, в которой создано первичное отделение Движения Первых), именуемое в дальнейшем «**Поверенный**», с другой стороны, в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны)¹, вместе именуемые «Стороны», а по отдельности «Сторона», заключили договор (далее – «договор») о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Поверенный обязуется по поручению, от имени Доверителя совершить действия по обработке персональных данных, которые включают следующее: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение, использование, уничтожение персональных данных (далее – Поручение).

1.2. Состав персональных данных, подлежащих обработке, включает:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- дата рождения;
- пол;
- дата вступления в Движение Первых;
- адрес электронной почты;
- ID пользователя в информационной системе Движения Первых.

¹ В целях Договора поручения «Доверитель» - лицо, передающее персональные данные, «Поверенный» - их получающий от Доверителя

1.3. Обработка персональных данных осуществляется в целях осуществления функций, полномочий и обязанностей, возложенных на Общероссийское общественно-государственное движение детей и молодежи «Движение первых» в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 261-ФЗ (ред. от 08.08.2024) «О российском движении детей и молодежи», Уставом Общероссийского общественно-государственного движения детей и молодежи «Движение первых», в частности: организации приема участников-обучающихся в Движение Первых, ведения учета участников-обучающихся Движения Первых в первичном отделении, созданном в *общеобразовательной организации/профессиональной образовательной организации/организации высшего образования*, участия участников-обучающихся в проектах и/или мероприятиях.

1.4. Доверитель осуществляет передачу персональных данных для обработки Поверенным с согласия субъекта персональных данных.

Уплата Поверенному вознаграждения договором не предусматривается.

2. Обязанности сторон договора

2.1. Доверитель обязан:

2.1.1. По мере потребности передать Поверенному персональные данные для обработки путем предоставления доступа к информационным системам.

2.2. Поверенный обязан:

2.2.1. Лично исполнять данное ему поручение;

2.2.2. Исполнять данное ему поручение в соответствии с указаниями Доверителя;

2.2.3. Сообщать Доверителю по его требованию все сведения о ходе исполнения поручения в течение 5 (пяти) календарных дней с момента получения соответствующего требования по указанным электронным адресам:

Электронный адрес Доверителя для направления требований	Электронный адрес Поверенного для получения требований

2.2.4. Соблюдать конфиденциальность персональных данных;

2.2.5. Соблюдать требования, предусмотренные частью 5 статьи 18 и статьей 18.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Закон о персональных данных);

2.2.6. По запросу Доверителя в течение срока действия поручения Доверителя, в том числе до обработки персональных данных, предоставлять, в течение 5 (пяти) календарных дней с момента получения запроса, документы

и иную информацию, подтверждающие принятие мер и соблюдение в целях исполнения поручения Доверителя требований, установленных Законом о персональных данных;

2.2.7. Обеспечивать безопасность персональных данных при их обработке, в том числе соблюдать требования к защите обрабатываемых персональных данных в соответствии со статьей 19 Закона о персональных данных, в том числе требование об уведомлении Доверителя о случаях, предусмотренных частью 3.1 статьи 21 Закона о персональных данных;

2.2.8. Осуществлять обработку персональных данных в соответствии с целями, определенными Сторонами в договоре;

2.2.9. Обеспечить при обработке персональных данных их точность, достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных;

2.2.10. Осуществлять хранение персональных данных в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных;

2.2.11. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных прекратить неправомерную обработку персональных данных в срок, не превышающий 3 (трех) календарных дней с даты этого выявления;

2.2.12. Уведомлять Доверителя, по адресу электронной почты, указанной в п. 2.2.3. договора, о ставших известными Поверенному о фактах неправомерного или случайного предоставления, распространения, доступа, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, персональных данных, а также иных неправомерных действиях в отношении персональных данных, повлекших нарушение прав субъектов персональных данных:

2.2.12.1. незамедлительно в течение 12 (двенадцати) часов уведомить Доверителя о произошедшем инциденте (включая перечень персональных данных затронутых инцидентом), о предполагаемых причинах, повлекших нарушение прав субъектов персональных данных, и предполагаемом вреде, нанесенном правам субъектов персональных данных, о принятых мерах по устранению последствий соответствующего инцидента, а также предоставить сведения о лице, уполномоченном Поверенным на взаимодействие по вопросам, связанным с выявленным инцидентом;

2.2.12.2. в течение 48 (сорока восьми) часов сообщить Доверителю о результатах внутреннего расследования выявленного инцидента, а также предоставить сведения о лицах, действия которых стали причиной выявленного инцидента (при наличии). В случае выявления неправомерной обработки персональных данных прекратить неправомерную обработку персональных

данных в срок, не превышающий 3 (трех) календарных дней с даты этого выявления;

2.2.13. В случае достижения цели обработки персональных данных прекратить обработку персональных данных;

2.2.14. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных прекратить их обработку и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, организовать уничтожение персональных данных в срок, не превышающий 5 (пяти) календарных дней с даты поступления указанного отзыва.

2.2.15. Представлять Доверителю по его требованию информацию о ходе исполнения поручения.

2.3. Доверитель не обязан возмещать Поверенному понесенные издержки.

2.4. Доверитель вправе в течение всего срока действия договора запрашивать у Поверенного копии документов, содержащих записи событий в информационных системах персональных данных Поверенного, включая, но не ограничиваясь, подтверждающих уничтожение персональных данных, переданных ему на обработку. Копии документов должны быть предоставлены не позднее 5 (пяти) календарных дней с даты получения соответствующего запроса Доверителя на адрес электронной почты Доверителя, указанный в п. 2.2.3. договора.

3. Ответственность сторон

3.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Ответственность перед субъектом персональных данных за действия Поверенного несет Доверитель. Поверенный, осуществляющий обработку персональных данных по поручению Доверителя, несет ответственность перед Доверителем.

3.3. Если права субъектов персональных данных, чьи персональные данные были поручены Поверенному от Доверителя, были нарушены Поверенным, в связи с чем Доверителю был нанесен ущерб, Поверенный обязан в срок не позднее 10 (десяти) календарных дней с даты получения соответствующего письменного требования от Доверителя, возместить такой ущерб.

3.4. Моральный вред, причиненный субъекту персональных данных вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, а также требований к защите персональных данных, установленных Законом о персональных данных, подлежит возмещению в соответствии

с законодательством Российской Федерации. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных субъектом персональных данных убытков.

4. Конфиденциальность персональных данных и требования к защите обрабатываемых персональных данных

4.1. Стороны, получившие доступ к персональным данным по договору, обязуются не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных.

4.2. Стороны при обработке персональных данных обязаны принимать необходимые правовые, организационные и технические меры или обеспечивать их принятие для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

4.3. Обеспечение безопасности персональных данных достигается:

- определением угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;
- применением организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные Правительством Российской Федерации уровни защищенности персональных данных;
- применением прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации;
- оценкой эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных;
- учетом машинных носителей персональных данных;
- обнаружением фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятием мер;
- восстановлением персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;
- установлением правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе персональных данных, а также обеспечением регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в информационной системе персональных данных;

– контролем за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровня защищенности информационных систем персональных данных.

4.4. Безопасность персональных данных при их обработке в информационной системе обеспечивается с помощью системы защиты персональных данных, нейтрализующей актуальные угрозы.

4.5. Система защиты персональных данных включает в себя организационные и (или) технические меры, определенные с учетом актуальных угроз безопасности персональных данных и информационных технологий, используемых в информационных системах.

4.6. Поверенный обеспечивает безопасность персональных данных при их обработке.

4.7. Поверенный осуществляет выбор средств защиты информации для системы защиты персональных данных в соответствии с нормативными правовыми актами, принятыми Федеральной службой безопасности Российской Федерации и Федеральной службой по техническому и экспортному контролю во исполнение части 4 статьи 19 Закона о персональных данных.

4.8. Поверенный производит определение типа угроз безопасности персональных данных, актуальных для информационной системы, с учетом оценки возможного вреда и в соответствии с нормативными правовыми актами, принятыми во исполнение части 5 статьи 19 Закона о персональных данных.

5. Основания и порядок прекращения договора

5.1. Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует в течение одного года, либо по достижению целей, уставленных настоящим договором.

5.2. Договор подлежит прекращению вследствие:

- отмены поручения Доверителем;
- отказа Поверенного от исполнения поручения.

5.3. Доверитель вправе отменить поручение, а Поверенный – отказаться от него во всякое время. Соглашение об отказе от этого права ничтожно.

5.4. В случае одностороннего отказа Поверенного от исполнения поручения он обязан возместить Доверителю все причиненные этим убытки в случае, если Доверитель будет лишен возможности иначе обеспечить свои интересы.

6. Порядок разрешения споров

6.1. Споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении договора, будут по возможности разрешаться путем переговоров между Сторонами.

6.2. В случае если Стороны не придут к соглашению, споры разрешаются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Заключительные положения

7.1. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

7.2. Договор вступает в силу с момента подписания и действует до полного выполнения обязательств по данному договору.

7.3. Все изменения и дополнения оформляются дополнительными соглашениями Сторон в письменной форме, которые являются неотъемлемой частью договора.

8. Реквизиты и подписи сторон

Доверитель:

Региональное отделение Общероссийского общественно-государственного движения детей и молодежи «Движение первых» *(наименование субъекта Российской Федерации)*

**Председателя совета
регионального
отделения**

Ф.И.О.

Поверенный:

(Наименование общеобразовательной организации/профессиональной образовательной организации/организации высшего образования, в которой создано первичное отделение Движения Первых)

Должность

Ф.И.О.

Приложение № 7
к Положению о первичном отделении
Общероссийского общественно-государственного
движения детей и молодежи «Движение первых»

Рекомендуемая форма

**Договор поручения
на обработку персональных данных**

Региональное отделение Общероссийского общественно-государственного движения детей и молодежи «Движение первых» (наименование субъекта Российской Федерации), именуемое в дальнейшем **«Доверитель»**, в лице Председателя совета регионального отделения Движения Первых (наименование субъекта Российской Федерации) _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и (Наименование организации дополнительного образования/организации, образующая инфраструктуру молодежной политики/ организации в области культуры и спорта/ организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей/ иной организации, осуществляющая работу с детьми и молодежью, в которой создано первичное отделение Движения Первых), именуемое в дальнейшем **«Поверенный»**, с другой стороны, в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны)², вместе именуемые «Стороны», а по отдельности «Сторона», заключили договор (далее – «договор») о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Поверенный обязуется по поручению, от имени Доверителя совершить действия по обработке персональных данных, которые включают следующее:

систематизация, накопление, хранение, использование, уничтожение персональных данных (далее – Поручение).

1.2. Состав персональных данных, подлежащих обработке, включает:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- дата рождения;
- дата вступления в Движение Первых;
- ID пользователя в информационной системе Движения Первых.

² В целях Договора поручения «Доверитель» - лицо, передающее персональные данные, «Поверенный» - их получающий от Доверителя

1.3. Обработка персональных данных осуществляется в целях осуществления функций, полномочий и обязанностей, возложенных на Общероссийское общественно-государственное движение детей и молодежи «Движение первых» в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 261-ФЗ (ред. от 08.08.2024) «О российском движении детей и молодежи», Уставом Общероссийского общественно-государственного движения детей и молодежи «Движение первых» в частности участия участников-обучающихся в проектах и/или мероприятиях.

1.4. Доверитель осуществляет передачу персональных данных для обработки Поверенным с согласия субъекта персональных данных.

1.5. Уплата Поверенному вознаграждения договором не предусматривается.

II. Обязанности сторон договора

2.1. Доверитель обязан:

2.1.1. По мере потребности передать Поверенному персональные данные для обработки путем предоставления доступа к информационным системам.

2.2. Поверенный обязан:

2.2.1. Лично исполнять данное ему поручение;

2.2.2. Исполнять данное ему поручение в соответствии с указаниями Доверителя;

2.2.3. Сообщать Доверителю по его требованию все сведения о ходе исполнения поручения в течение 5 (пяти) календарных дней с момента получения соответствующего требования по указанным электронным адресам:

Электронный адрес Доверителя для направления требований	Электронный адрес Поверенного для получения требований

2.2.4. Соблюдать конфиденциальность персональных данных;

2.2.5. Соблюдать требования, предусмотренные частью 5 статьи 18 и статьей 18.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Закон о персональных данных);

2.2.6. По запросу Доверителя в течение срока действия поручения Доверителя, в том числе до обработки персональных данных, предоставлять, в течение 5 (пяти) календарных дней с момента получения запроса, документы и иную информацию, подтверждающие принятие мер и соблюдение в целях исполнения поручения Доверителя требований, установленных Законом о персональных данных;

2.2.7. Обеспечивать безопасность персональных данных при их обработке, в том числе соблюдать требования к защите обрабатываемых персональных данных в соответствии со статьей 19 Закона о персональных данных, в том числе требование об уведомлении Доверителя о случаях, предусмотренных частью 3.1 статьи 21 Закона о персональных данных;

2.2.8. Осуществлять обработку персональных данных в соответствии с целями, определенными Сторонами в договоре;

2.2.9. Обеспечить при обработке персональных данных их точность, достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных;

2.2.10. Осуществлять хранение персональных данных в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных;

2.2.11. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных прекратить неправомерную обработку персональных данных в срок, не превышающий 3 (трех) календарных дней с даты этого выявления;

2.2.12. Уведомлять Доверителя, по адресу электронной почты, указанной в п. 2.2.3. договора, о ставших известными Поверенному о фактах неправомерного или случайного предоставления, распространения, доступа, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, персональных данных, а также иных неправомерных действиях в отношении персональных данных, повлекших нарушение прав субъектов персональных данных:

2.2.12.1. незамедлительно в течение 12 (двенадцати) часов уведомить Доверителя о произошедшем инциденте (включая перечень персональных данных затронутых инцидентом), о предполагаемых причинах, повлекших нарушение прав субъектов персональных данных, и предполагаемом вреде, нанесенном правам субъектов персональных данных, о принятых мерах по устранению последствий соответствующего инцидента, а также предоставить сведения о лице, уполномоченном Поверенным на взаимодействие по вопросам, связанным с выявленным инцидентом;

2.2.12.2. в течение 48 (сорока восьми) часов сообщить Доверителю о результатах внутреннего расследования выявленного инцидента, а также предоставить сведения о лицах, действия которых стали причиной выявленного инцидента (при наличии). В случае выявления неправомерной обработки персональных данных прекратить неправомерную обработку персональных данных в срок, не превышающий 3 (трех) календарных дней с даты этого выявления;

2.2.13. В случае достижения цели обработки персональных данных прекратить обработку персональных данных;

2.2.14. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных прекратить их обработку и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, организовать уничтожение персональных данных в срок, не превышающий 5 (пяти) календарных дней с даты поступления указанного отзыва;

2.2.15. Представлять Доверителю по его требованию информацию о ходе исполнения поручения.

2.3. Доверитель не обязан возмещать Поверенному понесенные издержки.

2.4. Доверитель вправе в течение всего срока действия договора запрашивать у Поверенного копии документов, содержащих записи событий в информационных системах персональных данных Поверенного, включая, но не ограничиваясь, подтверждающих уничтожение персональных данных, переданных ему на обработку. Копии документов должны быть предоставлены не позднее 5 (пяти) календарных дней с даты получения соответствующего запроса Доверителя на адрес электронной почты Доверителя, указанный в п. 2.2.3. договора.

3. Ответственность сторон

3.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Ответственность перед субъектом персональных данных за действия Поверенного несет Доверитель. Поверенный, осуществляющий обработку персональных данных по поручению Доверителя, несет ответственность перед Доверителем.

3.3. Если права субъектов персональных данных, чьи персональные данные были поручены Поверенному от Доверителя, были нарушены Поверенным, в связи с чем Доверителю был нанесен ущерб, Поверенный обязан в срок не позднее 10 (десяти) календарных дней с даты получения соответствующего письменного требования от Доверителя, возместить такой ущерб.

3.4. Моральный вред, причиненный субъекту персональных данных вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, а также требований к защите персональных данных, установленных Законом о персональных данных, подлежит возмещению в соответствии с законодательством Российской Федерации. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных субъектом персональных данных убытков.

4. Конфиденциальность персональных данных и требования к защите обрабатываемых персональных данных

4.1. Стороны, получившие доступ к персональным данным по договору, обязуются не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных.

4.2. Стороны при обработке персональных данных обязаны принимать необходимые правовые, организационные и технические меры или обеспечивать их принятие для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

4.3. Обеспечение безопасности персональных данных достигается:

- определением угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;
- применением организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные Правительством Российской Федерации уровни защищенности персональных данных;
- применением прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации;
- оценкой эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных;
- учетом машинных носителей персональных данных;
- обнаружением фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятием мер;
- восстановлением персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;
- установлением правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе персональных данных, а также обеспечением регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в информационной системе персональных данных;
- контролем за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровня защищенности информационных систем персональных данных.

4.4. Безопасность персональных данных при их обработке в информационной системе обеспечивается с помощью системы защиты персональных данных, нейтрализующей актуальные угрозы.

4.5. Система защиты персональных данных включает в себя организационные и (или) технические меры, определенные с учетом актуальных угроз безопасности персональных данных и информационных технологий, используемых в информационных системах.

4.6. Поверенный обеспечивает безопасность персональных данных при их обработке.

4.7. Поверенный осуществляет выбор средств защиты информации для системы защиты персональных данных в соответствии с нормативными правовыми актами, принятыми Федеральной службой безопасности Российской Федерации и Федеральной службой по техническому и экспортному контролю во исполнение части 4 статьи 19 Закона о персональных данных.

4.8. Поверенный производит определение типа угроз безопасности персональных данных, актуальных для информационной системы, с учетом оценки возможного вреда и в соответствии с нормативными правовыми актами, принятыми во исполнение части 5 статьи 19 Закона о персональных данных.

5. Основания и порядок прекращения договора

5.1. Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует в течение одного года, либо по достижению целей, уставленных настоящим договором.

5.2. Договор подлежит прекращению вследствие:

- отмены поручения Доверителем;
- отказа Поверенного от исполнения поручения.

5.3. Доверитель вправе отменить поручение, а Поверенный – отказаться от него во всякое время. Соглашение об отказе от этого права ничтожно.

5.4. В случае одностороннего отказа Поверенного от исполнения поручения он обязан возместить Доверителю все причиненные этим убытки в случае, если Доверитель будет лишен возможности иначе обеспечить свои интересы.

6. Порядок разрешения споров

6.1. Споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении договора, будут по возможности разрешаться путем переговоров между Сторонами.

6.2. В случае если Стороны не придут к соглашению, споры разрешаются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Заключительные положения

7.1. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

7.2. Договор вступает в силу с момента подписания и действует до полного выполнения обязательств по данному договору.

7.3. Все изменения и дополнения оформляются дополнительными соглашениями Сторон в письменной форме, которые являются неотъемлемой частью договора.

8. Реквизиты и подписи сторон

Доверитель:

Региональное отделение Общероссийского общественно-государственного движения детей и молодежи «Движение первых» *(наименование субъекта Российской Федерации)*

**Председателя совета
Регионального
отделения**

Ф.И.О.

Поверенный:

(Наименование организации дополнительного образования/организации, образующая инфраструктуру молодежной политики/ организации в области культуры и спорта/ организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей/ иной организации, осуществляющая работу с детьми и молодежью, в которой создано первичное отделение Движения Первых)

Должность

Ф.И.О.

Приложение № 8
к Положению о первичном отделении
Общероссийского общественно-государственного
движения детей и молодежи «Движение первых»

ПРОТОКОЛ № ____

(очного, заочного, дистанционного) заседания общего собрания
первичного отделения Общероссийского общественно-государственного
движения детей и молодежи «Движение первых»

(полное наименование образовательной или иной организации)

место проведения:
населенный пункт, субъект Российской
Федерации

«__» _____ 20__ г.
дата проведения

Время проведения: _____

Общее количество участников первичного отделения Общероссийского общественно-государственного движения детей и молодежи «Движение первых» в _____ (далее – первичное отделение) составляет человек, из них в заседании присутствует ____ человек. Кворум имеется.

Присутствовали:

- 1) Фамилия Имя Отчество (полностью),
- 2) Фамилия Имя Отчество (полностью),
- 3) Фамилия Имя Отчество (полностью),
- ...

Повестка заседания:

1. Об избрании Председателя заседания.
2. Об избрании Секретаря заседания.
3. Об избрании состава Совета первичного отделения;
4. Об избрании председателя Совета первичного отделения.

1. По вопросу об избрании Председателя заседания слушали:

(Ф.И.О.)

предложившего (ую) к а н д и д а т у р у _____
 (Ф.И.О кандидата в Президенты заседания)
 в качестве Президента заседания.

Проголосовали:

«за» - _____, «против» - _____ «воздержалось» - _____.

РЕШИЛИ:

Избрать _____ Председателем заседания.
 (Ф.И.О. Президента заседания)

2. По вопросу об избрании Секретаря заседания слушали:

_____,
 (Ф.И.О.)
 предложившего (ую) к а н д и д а т у р у _____
 (Ф.И.О кандидата в Секретари заседания)
 в качестве Секретаря заседания.

Проголосовали:

«за» - _____, «против» - _____ «воздержалось» - _____.

РЕШИЛИ:

Избрать _____ Секретарем заседания.
 (Ф.И.О.)

3. По третьему вопросу слушали _____,
 (Ф.И.О. участника общего собрания)

который (-ая) предложил (-а) избрать в состав совета первичного отделения
 Общероссийского общественно-государственного движения детей и молодежи
 «Движение первых»:

- 1) *Фамилия Имя Отчество (полностью),*
- 2) *Фамилия Имя Отчество (полностью),*
- 3) *Фамилия Имя Отчество (полностью),*
- ...

Проголосовали:

«за» - ____, «против» - ____, «воздержалось» - ____.

РЕШИЛИ:

Избрать в состав совета первичного отделения Общероссийского общественно-государственного движения детей и молодежи «Движение первых»:

- 1) *Фамилия Имя Отчество (полностью),*
- 2) *Фамилия Имя Отчество (полностью),*
- 3) *Фамилия Имя Отчество (полностью),*
- ...

4. По четвертому вопросу слушали _____,
(Ф.И.О. участника общего собрания)

который (-ая) предложил избрать председателем Совета первичного отделения Общероссийского общественно-государственного движения детей и молодежи «Движение первых» _____.
(Ф.И.О. участника общего собрания)

Проголосовали:

«за» - ____, «против» - ____, «воздержалось» - ____.

РЕШИЛИ:

Избрать председателем Совета первичного отделения Общероссийского общественно-государственного движения детей и молодежи «Движение первых»
в _____
(полное наименование образовательной или иной организации)

(Ф.И.О. участника общего собрания)

Председатель заседания

_____/Ф.И.О.
(подпись)

Секретарь заседания

_____/Ф.И.О.
(подпись)

Приложение № 9

к Положению о первичном отделении
Общероссийского общественно-государственного
движения детей и молодежи «Движение первых»

Председателю Совета местного/регионального
отделения Общероссийского общественно-
государственного движения детей и молодежи
«Движение первых»

*наименование муниципального
образования/субъекта Российской Федерации*

*Ф.И.О. Председателя Совета
местного/регионального отделения
Общероссийского общественно-
государственного движения детей и
молодежи «Движение первых»*
от _____

(Ф.И.О. должностного лица, должность)

*(полное наименование образовательной или
иной организации в соответствии с уставом,
ИНН)*

Уведомление о начале процедуры реорганизации/ликвидации

В связи с принятием _____
(указать орган, принявший указанное решение)
решения о реорганизации (ликвидации) организации(й) _____

(наименование образовательной или иной организации)

прошу Вас рассмотреть вопрос о ликвидации первичного отделения Общероссийского общественно-государственного движения детей и молодежи «Движение первых», созданного в данной организации с момента внесения записи в едином государственном реестре юридических лиц о прекращении юридического лица.

Приложение:

1. Решение уполномоченного органа о реорганизации (ликвидации) организации на ____ л в ____ экз.

2. Выписка из ЕГРЮЛ, содержащая сведения о начале процедуры реорганизации/ликвидации.

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 10
к Положению о первичном отделении
Общероссийского общественно-государственного
движения детей и молодежи «Движение первых»

ПРОТОКОЛ № ____
(очного, заочного, дистанционного) заседания Совета
местного/регионального отделения Общероссийского общественно-
государственного движения детей и молодежи «Движение первых»

(наименование муниципального образования/субъекта Российской Федерации)

*(место проведения: населенный пункт,
субъект Российской Федерации)*

«__» _____ 20__ г.
(дата проведения)

Время проведения: _____

Общее количество членов Совета местного/регионального отделения Общероссийского общественно-государственного движения детей и молодежи «Движение первых» (далее – Движение Первых) составляет ____ человек, из них в заседании присутствует ____ человек. Кворум имеется.

Присутствовали:

- 1) *Фамилия Имя Отчество (полностью),*
- 2) *Фамилия Имя Отчество (полностью),*
- 3) *Фамилия Имя Отчество (полностью),*
-

Повестка заседания:

1. Об избрании Председателя заседания.
2. Об избрании Секретаря заседания.
3. О ликвидации первичного отделения Общероссийского общественно-государственного движения детей и молодежи «Движение первых».

1. По вопросу об избрании Председателя заседания слушали:

(Ф.И.О.)

предложившего (ую) к а н д и д а т у р у _____
 (Ф.И.О кандидата в Президенты заседания)
 в качестве Президента заседания.

Проголосовали:

«за» - _____, «против» - _____ «воздержалось» - _____.

РЕШИЛИ:

Избрать _____ Председателем заседания.
 (Ф.И.О. Председателя заседания)

2. По вопросу об избрании Секретаря заседания слушали:

_____,
 (Ф.И.О.)
 предложившего (ую) к а н д и д а т у р у _____
 (Ф.И.О кандидата в Секретари заседания)
 в качестве Секретаря заседания.

Проголосовали:

«за» - _____, «против» - _____ «воздержалось» - _____.

РЕШИЛИ:

Избрать _____ Секретарем заседания.
 (Ф.И.О. Секретаря заседания)

3. По вопросу о ликвидации первичного отделения Общероссийского общественно-государственного движения детей и молодежи «Движение первых» слушали: _____,

(Ф.И.О. члена совета)

зачитавшего (ую) уведомление о начале процедуры реорганизации/ликвидации первичного отделения Движения Первых в _____

 (полное наименование образовательной или иной организации)

Проголосовали:

«за» - ____, «против» - ____, «воздержалось» - ____.

РЕШИЛИ:

Ликвидировать первичное отделение Общероссийского общественно-государственного движения детей и молодежи «Движение первых»
в _____.
(полное наименование образовательной или иной организации)

Председатель заседания Совета
местного/регионального отделения
Движения Первых

_____/Ф.И.О.
(подпись)

Секретарь заседания Совета
местного/регионального отделения
Движения Первых

_____/Ф.И.О.
(подпись)

Приложение № 11
к Положению о первичном отделении
Общероссийского общественно-государственного
движения детей и молодежи «Движение первых»

ПРОТОКОЛ № _

(очного, заочного, дистанционного) заседания Совета регионального
отделения Общероссийского общественно-государственного движения детей
и молодежи «Движение первых»

(наименование субъекта Российской Федерации)

(место проведения:
населенный пункт, субъект Российской
Федерации)

«__» _____ 20__ г.
(дата проведения)

Время проведения: _____

Общее количество членов Совета регионального отделения Общероссийского общественно-государственного движения детей и молодежи «Движение первых» (далее – Движение Первых) составляет _____ человек, из них в заседании присутствует _____ человек. Кворум имеется.

Присутствовали:

- 1) Фамилия Имя Отчество (полностью),
- 2) Фамилия Имя Отчество (полностью),
- 3) Фамилия Имя Отчество (полностью),
- ...

Повестка заседания:

1. Об избрании Председателя заседания.
2. Об избрании Секретаря заседания.
3. О согласовании решения местного отделения Общероссийского общественно-государственного движения детей и молодежи «Движение первых» о ликвидации первичного отделения Движения Первых.

1. По вопросу об избрании Председателя заседания слушали:

_____,
(Ф.И.О.)
предложившего (ую) к а н д и д а т у р у _____
(Ф.И.О кандидата в Президенты заседания)
в качестве Председателя заседания.

Проголосовали:

«за» - _____, «против» - _____ «воздержалось» - _____.

РЕШИЛИ:

Избрать _____ Председателем заседания.
(Ф.И.О. Председателя заседания)

2. По вопросу об избрании Секретаря заседания слушали:

_____,
(Ф.И.О.)
предложившего (ую) к а н д и д а т у р у _____
(Ф.И.О кандидата в Секретари заседания)
в качестве Секретаря заседания.

Проголосовали:

«за» - _____, «против» - _____ «воздержалось» - _____.

РЕШИЛИ:

Избрать _____ Секретарем заседания.
(Ф.И.О. Секретаря заседания)

3. По вопросу о согласовании решения местного отделения
Общероссийского общественно-государственного движения детей и молодежи
«Движение первых» о ликвидации первичного отделения Движения Первых
слушали: _____,

(Ф.И.О.)
зачитавшего (ую) Протокол №__ заседания Совета местного отделения
Общероссийского общественно-государственного движения детей и молодежи
«Движение первых» _____

(наименование муниципального образования/субъекта Российской Федерации)

о ликвидации первичного отделения Общероссийского общественно-государственного движения детей и молодежи «Движение первых»
в _____.

(полное наименование образовательной или иной организации)

Проголосовали:

«за» - _____, «против» - _____ «воздержалось» - _____.

РЕШИЛИ:

Согласовать решение местного отделения Движения Первых о ликвидации первичного отделения Общероссийского общественно-государственного движения детей и молодежи «Движение первых» в _____

(полное наименование образовательной или иной организации)

Председатель заседания Совета
регионального отделения Движения
Первых

_____/Ф.И.О.
(подпись)

Секретарь заседания Совета регионального
отделения Движения Первых

_____/Ф.И.О.
(подпись)

Приложение № 12
к Положению о первичном отделении
Общероссийского общественно-государственного
движения детей и молодежи «Движение первых»

Председателю Совета
местного/регионального отделения
Общероссийского общественно-
государственного движения детей и
молодежи «Движение первых»

(наименование муниципального образования и
субъекта/субъекта Российской Федерации)

(Ф.И.О. Председателя Совета
местного/регионального отделения
Общероссийского общественно-
государственного движения детей и
молодежи «Движение первых»)

от _____

(Ф.И.О. руководителя/иного должностного
лица, должность)

(полное наименование образовательной или
иной организации в соответствии с уставом,
ИНН)

Заявление

В связи с изменением наименования _____

(предыдущее полное наименование образовательной или иной организации)
прошу Вас рассмотреть вопрос о переименовании первичного отделения
Общероссийского общественно- государственного движения детей и молодежи
«Движение первых» в _____

(наименование образовательной или иной организации)

в первичное отделение Общероссийского общественно-государственного
движения детей и молодежи «Движение первых»
в _____

(наименование образовательной или иной организации в соответствии с уставом)

Приложение:

1. Выписка из единого государственного реестра юридических лиц, содержащая сведения о внесении изменений в сведения о юридическом лице (о наименовании юридического лица)/о завершении процедуры реорганизации.

Руководитель/иное
уполномоченное лицо
организации, в которой
создано первичное отделение

_____/Ф.И.О.
(подпись)

Приложение № 13
к Положению о первичном отделении
Общероссийского общественно-государственного
движения детей и молодежи «Движение первых»

ПРОТОКОЛ № ____

(очного, заочного, дистанционного) заседания Совета
местного/регионального отделения Общероссийского общественно-
государственного движения детей и молодежи «Движение первых»

(наименование муниципального образования/субъекта Российской Федерации)

(место проведения:
населенный пункт, субъект Российской
Федерации)

«__» _____ 20__ г.
(дата проведения)

Время проведения: _____

Общее количество членов Совета местного/регионального отделения Общероссийского общественно-государственного движения детей и молодежи «Движение первых» субъекта Российской Федерации (далее – Движение) составляет ____ человек, из них в заседании присутствует ____ человек. Кворум имеется.

Присутствовали:

- 1) Фамилия Имя Отчество (полностью),
- 2) Фамилия Имя Отчество (полностью),
- 3) Фамилия Имя Отчество (полностью),

....

Повестка заседания:

1. Об избрании Председателя заседания.
2. Об избрании Секретаря заседания.
3. О переименовании первичного отделения Общероссийского

общественно-государственного движения детей и молодежи «Движение первых»

в _____.
(наименование образовательной или иной организации)

1. По вопросу об избрании Председателя заседания слушали:

_____,
 (Ф.И.О.)
 предложившего (ую) к а н д и д а т у р у _____
 (Ф.И.О кандидата в Председатели заседания)
 в качестве Председателя заседания.

Проголосовали:

«за» - _____, «против» - _____ «воздержалось» - _____.

РЕШИЛИ:

Избрать _____ Председателем заседания.
 (Ф.И.О. Председателя заседания)

2. По вопросу об избрании Секретаря заседания слушали:

_____,
 (Ф.И.О.)
 предложившего (ую) к а н д и д а т у р у _____
 (Ф.И.О кандидата в Секретари заседания)
 в качестве Секретаря заседания.

Проголосовали:

«за» - _____, «против» - _____ «воздержалось» - _____.

РЕШИЛИ:

Избрать _____ Секретарем заседания.
 (Ф.И.О. Секретаря заседания)

3. По вопросу о переименовании первичного отделения Движения Первых в _____

(наименование образовательной или иной организации)

слушали _____,
 (Ф.И.О. члена Совета)

зачитавшего (ую) заявление о переименовании первичного отделения Движения Первых в _____

(наименование образовательной или иной организации)

в первичное отделение Движения Первых в _____

(наименование образовательной или иной организации)

Проголосовали:

«за» - ____, «против» - ____, «воздержалось» - ____.

РЕШИЛИ:

Переименовать первичное отделение _____

(наименование образовательной или иной организации)
в первичное отделение Движения Первых _____

(наименование образовательной или иной организации)

Председатель заседания Совета
местного/регионального отделения
Движения Первых

_____/Ф.И.О.
(подпись)

Секретарь заседания Совета
местного/регионального отделения
Движения Первых

_____/Ф.И.О.
(подпись)

Приложение № 14

к Положению о первичном отделении
Общероссийского общественно-государственного
движения детей и молодежи «Движение первых»

ПРОТОКОЛ № _

(очного, заочного, дистанционного) заседания Совета регионального
отделения Общероссийского общественно-государственного движения детей
и молодежи «Движение первых»

(наименование субъекта Российской Федерации)

(место проведения:
населенный пункт, субъект Российской
Федерации)

«__» _____ 20__ г.
(дата проведения)

Время проведения: _____

Общее количество членов Совета регионального отделения Общероссийского общественно-государственного движения детей и молодежи «Движение первых» субъекта **Российской Федерации** (далее – Движение Первых) составляет _____ человек, из них в заседании присутствует _____ человек. Кворум имеется.

Присутствовали:

- 1) *Фамилия Имя Отчество (полностью),*
- 2) *Фамилия Имя Отчество (полностью),*
- 3) *Фамилия Имя Отчество (полностью),*
- ...

Повестка заседания:

1. Об избрании Председателя заседания.
2. Об избрании Секретаря заседания.
3. О согласовании решения местного отделения Общероссийского общественно-государственного движения детей и молодежи «Движение первых» о переименовании первичного отделения Движения Первых.

1. По вопросу об избрании Председателя заседания слушали:

_____,
(Ф.И.О.)
предложившего (ую) к а н д и д а т у р у _____
(Ф.И.О кандидата в Председатели заседания)
в качестве Председателя заседания.

Проголосовали:

«за» - _____, «против» - _____ «воздержалось» - _____.

РЕШИЛИ:

Избрать _____ Председателем заседания.
(Ф.И.О. Председателя заседания)

2. По вопросу об избрании Секретаря заседания слушали:

_____,
(Ф.И.О.)
предложившего (ую) к а н д и д а т у р у _____
(Ф.И.О кандидата в Секретари заседания)
в качестве Секретаря заседания.

Проголосовали:

«за» - _____, «против» - _____ «воздержалось» - _____.

РЕШИЛИ:

Избрать _____ Секретарем заседания.
(Ф.И.О. Секретаря заседания)

3. По вопросу о согласовании решения местного отделения Общероссийского общественно-государственного движения детей и молодежи «Движение первых» о переименовании первичного отделения Движения Первых слушали: _____,

(Ф.И.О. члена Совета)
зачитавшего (ую) Протокол №__ заседания Совета местного отделения Общероссийского общественно-государственного движения детей и молодежи «Движение первых» (далее – Движение Первых) о переименовании первичного отделения Общероссийского общественно-государственного движения детей

и молодежи «Движение первых» _____

(наименование образовательной или иной организации)

в первичное отделение Движение Первых в _____

(наименование образовательной или иной организации)

Проголосовали:

«за» - _____, «против» - _____, «воздержалось» - _____.

РЕШИЛИ:

Согласовать решение местного отделения Движения Первых

(наименование муниципального образования)

о переименовании первичного отделения Общероссийского общественно-государственного движения детей и молодежи «Движение первых» _____

(наименование образовательной или иной организации)

в первичное отделение Движения Первых в _____

(наименование образовательной или иной организации)

Председатель заседания Совета
регионального отделения Движения
Первых

_____/Ф.И.О.
(подпись)

Секретарь заседания Совета регионального
отделения Движения Первых

_____/Ф.И.О.
(подпись)