

УТВЕРЖДАЮ

Министр науки
и высшего образования
Российской Федерации

В.Н. Фальков

«1» июня 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о программе предоставления обучающимся по образовательным программам высшего образования, путешествующим по России в период каникул, возможности проживать в кампусах и общежитиях образовательных организаций, реализующих образовательные программы высшего образования, и перечень образовательных организаций, реализующих образовательные программы высшего образования, подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации, являющихся пилотными площадками для реализации Программы

1. Общие положения

1.1. Программа предоставления обучающимся по образовательным программам высшего образования, путешествующим по России в период каникул, возможности проживать в кампусах и общежитиях образовательных организаций, реализующих образовательные программы высшего образования (далее – Программа), ориентирована на стимулирование внутреннего туризма среди обучающихся образовательных организаций, реализующих образовательные программы высшего образования.

1.2. Участники Программы: образовательные организации, реализующие образовательные программы высшего образования, приведенные в приложении к настоящему Положению; обучающиеся образовательных организаций, реализующих образовательные программы высшего образования, очной формы обучения.

1.3. Сроки реализации Программы: с 15 июля по 25 августа 2021 г. (летний каникулярный период 2021 года).

1.4. Организатор Программы: Министерство науки и высшего образования Российской Федерации.

1.5. Программа реализуется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 24 ноября 1996 г. № 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации», от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ), от 30 декабря 2020 г. № 489-ФЗ «О молодежной политике в Российской Федерации», Положением о Министерстве науки и высшего образования Российской Федерации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 15 июня 2018 г. № 682, Основами государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года, утвержденными распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 ноября 2014 г. № 2403-р, Стратегией развития туризма в Российской Федерации на период до 2035 года, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 20 сентября 2019 г. № 2129-р.

2. Основные понятия, цели и задачи

2.1. Основные понятия.

Основные понятия, используемые в Программе:

образовательная организация – образовательная организация, реализующая образовательные программы высшего образования, в соответствии с определением, изложенным в Федеральном законе № 273-ФЗ;

обучающийся – обучающийся образовательной организации, реализующей образовательные программы высшего образования, очной формы обучения в соответствии с определением, изложенным в Федеральном законе № 273-ФЗ;

принимающая образовательная организация – образовательная организация, которая является пилотной площадкой для реализации Программы, имеющая необходимую инфраструктуру для одновременного размещения не менее 10 обучающихся, участвующих в Программе в числе организованной группы или самостоятельно;

направляющая образовательная организация – образовательная организация, которая является пилотной площадкой для реализации Программы, осуществляющая централизованный отбор обучающихся для направления в поездку в составе организованной группы обучающихся;

культурно-познавательный туризм – путешествие с познавательными целями, которое знакомит туриста с историко-культурными и природными ценностями, традициями и обычаями, в том числе посредством осуществления экскурсионной деятельности и проведения событийных мероприятий.

2.2. Цели и задачи Программы.

Цель Программы – развитие безопасного и комфортного внутреннего туризма среди обучающихся на территории Российской Федерации, начиная с летнего сезона 2021 года, с использованием инфраструктуры кампусов и общежитий образовательных организаций в субъектах Российской Федерации.

Задачи Программы:

популяризация среди обучающихся внутреннего туризма;

совершенствование необходимой для размещения обучающихся инфраструктуры образовательной организации;

информирование образовательных организаций и обучающихся о доступных возможностях организации досуга на базе кампусов и общежитий образовательных организаций путем формирования единой базы данных принимающих образовательных организаций с возможностью осуществить поиск по необходимым параметрам, ознакомиться с подробной информацией об объекте размещения и туристическом предложении, подать заявку на бронирование;

формирование и обучение команд образовательных организаций, в том числе из числа обучающихся (организационный комитет), для организации поездок в составе организованных групп, разработки туристических маршрутов и приема групп обучающихся из других субъектов Российской Федерации;

проведение информационной кампании для популяризации внутреннего туризма среди обучающихся и вовлечения новых участников в реализацию Программы.

3. Реализация Программы

3.1. В целях реализации Программы образовательные организации, приведенные в приложении к настоящему Положению, предоставляют для размещения обучающихся кампусы и общежития, обеспечивают организацию досуговой, культурно-познавательной туристической программы.

3.2. Предоставление мест в кампусах и общежитиях в рамках Программы осуществляется с учетом положений Федерального закона № 273-ФЗ и Жилищного кодекса Российской Федерации, а также локальных актов образовательной организации.

3.3. Реализация Программы обеспечивается с использованием цифровой платформы «Студенческий туризм» (далее – ЦПСТ), направленной на информирование образовательных организаций и обучающихся о доступных возможностях организации досуга на базе кампусов и общежитий образовательных организаций путем формирования единой базы данных принимающих образовательных организаций с возможностью осуществить поиск по необходимым параметрам, ознакомиться с подробной информацией об объекте размещения и туристическом предложении, подать заявку на бронирование.

3.4. Участие в Программе обучающихся возможно в следующих форматах:

в составе организованной группы за счет средств направляющей образовательной организации;

самостоятельно за собственные средства.

3.5. В случае участия обучающегося в Программе в составе организованной образовательной организацией группы (далее – организованные группы) направляющая образовательная организация оплачивает или компенсирует в полном объеме затраты на проезд до места пребывания, проживание в общежитии или кампусе в принимающей образовательной организации, питание. Расходы на организацию культурно-познавательной туристической программы и культурно-досуговых мероприятий возлагаются на принимающую или направляющую образовательную организацию на условиях предварительной договоренности.

Организационная и консультационная поддержка осуществляется за счет принимающей образовательной организации.

Образовательная организация самостоятельно проводит отбор обучающихся для формирования организованной группы для поездки.

3.6. В случае организации обучающимся поездки самостоятельно оплата проживания, а также иных услуг принимающей образовательной организации в период путешествия, осуществляется обучающимся за собственные средства.

3.7. Рекомендуется привлекать студенческие туристические клубы образовательных организаций (далее – турклубы), добровольческие (волонтерские) организации и органы студенческого самоуправления образовательной организации для наполнения и организации культурно-познавательной туристической программы и культурно-досуговых мероприятий для обучающихся, отправляющихся в поездку в составе организованной группы. Образовательным организациям рекомендуется сформировать организационный комитет Программы с участием турклубов, добровольческих (волонтерских) организаций и органов студенческого самоуправления образовательной организации для последующей координации взаимодействия между принимающими и направляющими образовательными организациями и обучающимися, оказания

консультационной поддержки и решения организационных вопросов участников Программы.

Методическое, консультационное обеспечение, а также создание и поддержка ЦПСТ осуществляется Международным молодежным центром ФГАОУ ВО «Российский университет дружбы народов» (далее – Международный молодежный центр).

4. Рекомендации для принимающей образовательной организации

4.1. Инфраструктурные объекты принимающей образовательной организации должны отвечать требованиям комфортного и безопасного проживания и организации досуга в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Основные рекомендации к принимающей образовательной организации:

наличие кампусов или общежитий с удобствами;

возможность организации питания на территории общежития или кампуса или в непосредственной близости от образовательной организации;

наличие в образовательной организации действующих туристических клубов и (или) органов студенческого самоуправления для формирования организационного комитета Программы, осуществляющих прием и обработку поступающих заявок на размещение, формирование культурно-познавательной туристической программы и культурно-досуговых мероприятий во время пребывания обучающихся, сопровождение во время пребывания организованных групп, информационное и медиа-сопровождение Программы, решение координационных вопросов ее реализации;

наличие разработанной и утвержденной культурно-познавательной туристической программы и культурно-досуговых мероприятий на период реализации Программы.

4.3. Принимающая образовательная организация обеспечивает размещение и проживание обучающихся в составе организованной группы или путешествующих самостоятельно на базе своих кампусов и общежитий.

4.4. Для организованных групп принимающей образовательной организацией обеспечивается культурно-познавательная туристическая программа и культурно-досуговые мероприятия, а также необходимая организационная и консультационная поддержка.

4.5. Принимающая образовательная организация вправе устанавливать график заездов для организованных групп с предложениями по культурно-познавательной туристической программе, культурно-досуговым мероприятиям и выделением сопровождающих из числа сотрудников сформированного принимающей образовательной организацией организационного комитета Программы.

Для формирования организационного комитета Программы принимающей образовательной организации рекомендуется привлечь:

турклубы для актуализации существующих туристических маршрутов в регионе, а также разработки новых туристических маршрутов с размещением информации в официальных социальных сетях принимающей образовательной организации (размещение данной информации на ЦПСТ обеспечивается Международным молодежным центром на основании предоставленных принимающей образовательной организацией сведений). Турклубам предлагается организовывать группы из числа самостоятельно путешествующих обучающихся Программы в случае их заинтересованности;

добровольческие (волонтерские) организации и органы студенческого самоуправления для оказания организационной и консультационной поддержки участникам Программы и разработки проектов и мероприятий культурно-досугового характера, которые могут быть предложены участникам Программы, с размещением информации о таких мероприятиях в официальных социальных сетях принимающей образовательной

организации (размещение данной информации на ЦПСТ обеспечивается Международным молодежным центром на основании предоставленных принимающей образовательной организацией сведений).

4.6. Для обучающихся, оплачивающих проживание самостоятельно, стоимость такого проживания в сутки для выбранного варианта размещения не должна отличаться от стоимости аналогичного варианта размещения для организованных групп. Принимающая образовательная организация вправе предоставлять таким обучающимся дополнительные платные услуги, а также возможность участия в культурно-познавательной туристической программе и культурно-досуговых мероприятиях с взиманием платы или на безвозмездной основе.

4.7. В целях реализации Программы принимающей образовательной организации рекомендуется:

- внести изменения в соответствующие локальные акты о порядке предоставления мест в общежитиях или кампусах;

- разработать локальный акт о порядке реализации Программы;

- вести списки обучающихся, участвующих в Программе, с указанием сроков их пребывания в принимающей образовательной организации;

- довести до проживающих информацию о правилах проживания в кампусе или общежитии принимающей образовательной организации, положениях Устава принимающей образовательной организации и уведомить об ответственности в случае их нарушения.

4.8. В случае нарушения обучающимися правил проживания в кампусе или общежитии принимающей образовательной организации, а также в случае нарушения во время поездки норм законодательства Российской Федерации принимающая образовательная организация обязана уведомить об этом направляющую образовательную организацию.

5. Рекомендации для направляющей образовательной организации

5.1. Участвующая в Программе направляющая образовательная организация самостоятельно определяют количество (группу) обучающихся,

которым выделяются средства из собственного бюджета для оплаты поездки. Поездка представляет собой предложенный принимающей образовательной организацией организованный тур с разработанными и утвержденными культурно-познавательной туристической программой и планом культурно-досуговых мероприятий.

5.2. Отбор в группу проводит участвующая в Программе образовательная организация среди обучающихся в самостоятельно установленном формате, предусматривающем подачу и рассмотрение заявок всех желающих обучающихся.

5.3. Критерии для отбора обучающихся должны быть четко сформулированы, быть объективными и измеримыми, а также основываться на равноправии и недискриминации в соответствии с нормами законодательства Российской Федерации.

5.4. Рекомендуются предоставление приоритетного права при отборе обучающимся:

проявившим себя особым образом в достижениях, связанных с освоением образовательной программы или активным участием в общественной жизни образовательной организации;

победителям и призерам научных студенческих конференций;

победителям студенческих профильных олимпиад;

членам студенческих клубов;

нуждающимся в материальной помощи в случае предоставления подтверждающего документа.

5.5. Направляющая образовательная организация самостоятельно с использованием ЦПСТ определяет образовательные организации, в которых есть соответствующие инфраструктурные возможности для размещения обучающихся, организации питания, а также разработанные культурно-познавательная туристическая программа и план культурно-досуговых мероприятий. Направляющая образовательная организация самостоятельно взаимодействует с принимающей образовательной организацией по всем

организационно-правовым вопросам реализации Программы. При этом обучающиеся вправе обратиться в свою образовательную организацию и предложить туристическое направление и/или принимающую образовательную организацию на основе самостоятельного анализа вариантов, представленных ЦПСТ.

5.6. Направляющей образовательной организацией создается организационный комитет Программы для формирования организованных групп обучающихся, подачи заявок и взаимодействия с принимающими образовательными организациями по организационно-правовым вопросам. Для формирования организационного комитета Программы направляющей образовательной организации рекомендуется привлечь:

турклубы для выбора туристического направления, взаимодействия по организационным вопросам с турклубами принимающих образовательных организаций;

добровольческие (волонтерские) организации и органы студенческого самоуправления для оказания организационной и консультационной поддержки участникам Программы.

5.7. По одному туристическому направлению направляется не менее двух обучающихся из числа отобранной группы при условии наличия соответствующего количества мест в принимающей образовательной организации. Срок туристической поездки не может быть менее двух ночей.

5.8. В целях реализации Программы направляющей образовательной организации рекомендуется:

разработать локальный акт о порядке реализации и участия в Программе;

вести списки обучающихся, участвующих в Программе, с указанием сроков и места их пребывания;

довести до обучающихся информацию о правилах проживания в кампусе или общежитии принимающей образовательной организации,

положениях Устава принимающей образовательной организации и уведомить об ответственности в случае их нарушения.

5.9. В случае нарушения обучающимися правил проживания в кампусе или общежитии принимающей образовательной организации, а также в случае нарушения во время поездки норм законодательства Российской Федерации обучающийся может быть лишен права участия в Программе на период, определяемый тяжестью совершенного нарушения, или до конца обучения.

6. Обеспечение реализации Программы с использованием цифровой платформы «Студенческий туризм»

6.1. Пользователями ЦПСТ являются образовательные организации, принимающие участие в числе пилотных площадок для реализации Программы, и обучающиеся (далее вместе – пользователи). Регистрация пользователей на портале ЦПСТ не предусмотрена.

6.2. На открытом портале ЦПСТ пользователям предоставляется информация об образовательных организациях и предлагаемых вариантах размещения. Пользователи имеют возможность ознакомиться с полным перечнем вариантов размещения и досуговой, культурно-познавательной туристической программы или осуществить поиск и навигацию по portalу ЦПСТ за счет использования доступных фильтров и параметров поиска:

субъект Российской Федерации;

город;

наименование образовательной организации;

стоимость размещения в сутки в расчете на одного человека;

максимальное количество человек, для которых доступно размещение.

6.3. Для каждого варианта размещения и организации досуга на портале ЦПСТ будет сформирована отдельная страница со следующей информацией:

субъект Российской Федерации;

город;

наименование образовательной организации;

фактический адрес места размещения;

стоимость размещения в сутки в расчете на одного человека;

максимальное количество человек, для которых доступно размещение;

типы размещения (количество комнат с указанием их вместимости);

варианты питания;

утвержденные культурно-познавательная туристическая программа, план культурно-досуговых мероприятий и (или) перечень предоставляемых услуг с указанием стоимости (или безвозмездности);

контактные данные организационного комитета Программы принимающей образовательной организации, ответственного за рассмотрение заявок, размещение обучающихся и иные организационные вопросы;

фотографии инфраструктурного объекта, номерного фонда и (или) видеотур/промооролики;

перечень необходимых документов и требований для организации размещения и досуга как для организованной группы направляющей образовательной организации, так и для обучающихся, оплачивающих услуги принимающей образовательной организации самостоятельно;

ссылки на официальные сайты субъекта Российской Федерации, муниципального образования, в которых расположена принимающая образовательная организация, ссылки на официальные сайты принимающей образовательной организации, объектов привлечения внимания туристов (при их наличии) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

иная дополнительная информация, дополнительные условия (при наличии).

6.4. При ознакомлении с перечнем вариантов размещения и досуговой, культурно-познавательной туристической программы пользователю доступна функция перехода на страницу варианта размещения для получения более подробной информации и подачи заявки на бронирование (далее – заявка).

6.5. Подача заявки на размещение и организацию досуга в принимающую образовательную организацию доступна пользователям.

6.6. При подаче заявки на размещение и организацию досуга организованной группы по выбранному варианту направляющая образовательная организация заполняет следующие поля формы обратной связи:

наименование направляющей образовательной организации;

даты размещения и отдыха;

количество человек;

контактная информация для обратной связи (наименование организационного комитета Программы направляющей образовательной организации, контактный номер телефона, адрес электронной почты);

дополнительная информация и пожелания в свободной форме (при наличии).

6.7. После заполнения заявки ЦПСТ автоматически отправляет письмо о поступившей заявке с указанием информации, изложенной в пункте 6.6 настоящего Положения, на соответствующий адрес электронной почты организационного комитета Программы принимающей образовательной организации.

Дальнейшая работа по исполнению заявки осуществляется без использования ЦПСТ.

6.8. Поступившая заявка рассматривается организационным комитетом Программы принимающей образовательной организации в срок не менее трех календарных дней с даты ее поступления. Организационный комитет Программы принимающей образовательной организации в течение указанного периода связывается с направляющей образовательной организацией по указанным в контактной информации номеру телефона и (или) адресу электронной почты в целях подтверждения бронирования (отказа от бронирования), обсуждения условий, обмена необходимыми документами или предложения иных вариантов размещения и организации досуга в иной период (при отсутствии возможности обеспечить размещение и организацию досуга для заданного количества человек в выбранные даты).

По результатам рассмотрения заявки принимающая образовательная организация направляет по указанному для обратной связи адресу электронной почты направляющей образовательной организации письмо с подтверждением бронирования (или отказом в бронировании) и указанием всех условий размещения и организации досуга, по которым стороны пришли к согласию.

Допускается направление скан-копий справок об обучении с адреса электронной почты направляющей образовательной организации по адресу электронной почты принимающей образовательной организации. Справки, направленные таким образом, являются эквивалентом бумажной версии справки об обучении.

6.9. Для обучающихся, оплачивающих услуги принимающей образовательной организации самостоятельно, также доступна возможность подачи заявки посредством ЦПСТ. В данном случае обучающемуся предоставляются только услуги размещения на базе принимающей образовательной организации. Принимающая образовательная организация вправе самостоятельно определить перечень дополнительных услуг и их стоимость, включая питание и проведение мероприятий, которые могут быть предоставлены обучающемуся. Информация о таких услугах размещается на портале ЦПСТ.

6.10. При подаче заявки обучающимся, оплачивающим услуги принимающей образовательной организации самостоятельно, заполняются следующие поля формы обратной связи:

фамилия, имя – в соответствии с системными правилами заполнения строки ЦПСТ;

даты размещения;

количество человек (в случае, если планируется размещение двух и более обучающихся);

контактная информация для обратной связи (номер телефона, адрес электронной почты);

дополнительная информация и пожелания при их наличии (дополнительные услуги, питание, тип размещения и пр.).

6.11. После заполнения заявки ЦПСТ автоматически отправляет письмо о поступившей заявке с указанием информации, изложенной в пункте 6.10 настоящего Положения, на соответствующий адрес электронной почты организационного комитета Программы принимающей образовательной организации.

Дальнейшая работа по исполнению заявки осуществляется без использования ЦПСТ.

6.12. Заявка рассматривается организационным комитетом Программы принимающей образовательной организации в срок не более трех календарных дней с даты ее поступления. Принимающая образовательная организация в течение указанного периода связывается с обучающимся, направившим заявку, по указанным в контактной информации номеру телефона и (или) адресу электронной почты в целях подтверждения бронирования (отказа от бронирования), обсуждения условий, информирования о необходимости соблюдения обязательных требований размещения и организации досуга, обмена необходимыми документами или предложения иных вариантов размещения и организации досуга в иной период (при отсутствии возможности обеспечить размещение и организацию досуга в выбранные даты в соответствии с пожеланиями обучающегося).

6.13. По результатам исполнения заявки в соответствии с пунктом 6.12 настоящего Положения по предоставленному для обратной связи адресу электронной почты обучающегося направляется письмо со стороны принимающей образовательной организации с подтверждением бронирования (или отказом в бронировании) и указанием всех условий размещения и организации досуга, по которым стороны пришли к согласию.

6.14. Принимающей образовательной организации рекомендуется при формировании письма с подтверждением бронирования в адрес пользователей приложить памятку с перечнем документов, необходимых к предъявлению

при размещении, контактную информацию для связи с ответственными сотрудниками организационного комитета Программы принимающей образовательной организации в целях решения вопросов по размещению и организации досуга на месте, перечень требований, которые необходимо соблюдать при размещении и организации досуга, и иную необходимую информацию.

6.15. Хранение, обработка и передача персональных данных с использованием ЦПСТ не осуществляется.

7. Участие образовательной организации, не являющейся пилотной площадкой для реализации Программы

7.1. Образовательной организации, не являющейся пилотной площадкой для реализации Программы, предоставляется возможность принять участие в Программе на основании собственного решения.

7.2. В случае если образовательной организацией, не являющейся пилотной площадкой для реализации Программы, принято решение об участии в Программе, то образовательной организации необходимо учитывать положения Программы.

7.3. Информация о предлагаемых услугах и условиях проживания в кампусах и общежитиях, культурно-познавательной туристической программе и культурно-досуговых мероприятиях образовательной организации, не являющейся пилотной площадкой для реализации Программы, но принявшей решение об участии в Программе, размещается с использованием собственных ресурсов образовательной организации (в официальных социальных сетях образовательной организации, на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»).

7.4. Образовательной организации, не являющейся пилотной площадкой для реализации Программы, принявшей решение об участии в Программе и разместившей информацию в соответствии с пунктом 7.3 настоящего

Положения, рекомендуется уведомить об этом Министерство науки и высшего образования Российской Федерации.

8. Заключительные положения Программы

8.1. По решению Министерства науки и высшего образования Российской Федерации перечень образовательных организаций, являющихся пилотными площадками для реализации Программы, может быть изменен в период реализации Программы.

Приложение к Положению о программе предоставления обучающимся по образовательным программам высшего образования, путешествующим по России в период каникул, возможности проживать в кампусах и общежитиях образовательных организаций, реализующих образовательные программы высшего образования и перечень образовательных организаций, реализующих образовательные программы высшего образования, подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации, являющихся пилотными площадками для реализации Программы, утвержденное Министром науки и высшего образования Российской Федерации от 1 июня 2021 г.

Перечень образовательных организаций, реализующих образовательные программы высшего образования, подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации, являющихся пилотными площадками для реализации Программы

1. Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского».
2. Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский Томский политехнический университет».
3. Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новгородский государственный университет им. Ярослава Мудрого».
4. Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Балтийский федеральный университет им. И. Канта».
5. Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Сибирский федеральный университет».
6. Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Алтайский государственный университет».

7. Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого».
8. Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российский государственный университет туризма и сервиса».
9. Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Дальневосточный федеральный университет».
10. Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Южный федеральный университет».
11. Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Осетинский государственный университет им. К.Л. Хетагурова».
12. Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет».
13. Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Крымский федеральный университет им. В.И. Вернадского».
14. Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Башкирский государственный университет».
15. Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Иркутский государственный университет».



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ
И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**Вебинар с целью анонса Программы о предоставлении
студентам, путешествующим по России
в летний каникулярный период 2021 г.,
возможности проживать в кампусах и общежитиях вузов**

#студтуризм2021

15 июля 2021 года

**Послание Президента Российской Федерации В.В. Путина
Федеральному Собранию Российской Федерации
21 апреля 2021 года**



«Нам нужно сформировать дополнительные возможности для студенческого туризма. И уже в этом году запустить пилотные проекты, включая проживание в университетских кампусах и общежитиях других регионов для студентов, которые летом отправятся путешествовать по стране»



**Перечень поручений по реализации
Послания Президента Федеральному Собранию**

п.1е) предоставление студентам, путешествующим по России в период каникул, возможности проживать в студенческих кампусах и общежитиях образовательных организаций, реализующих образовательные программы высшего образования.

Программа развития студенческого туризма Министерства науки и высшего образования Российской Федерации

Утверждена: Министром науки и высшего образования Российской Федерации Фальковым Валерием Николаевичем 1 июня 2021 г.

Оператор: Международный молодежный центр (на базе РУДН)

Цель: развитие безопасного и комфортного внутреннего студенческого туризма по территории Российской Федерации с использованием инфраструктуры кампусов и общежитий вузов, начиная с летнего сезона 2021 года

Сроки реализации в 2021 году: 15 июля – 25 августа

Пилотные площадки: 15 вузов в туристически привлекательных субъектах Российской Федерации, определенных на основании рекомендаций

Участники: Студенты вузов, вузы.

Программа развития студенческого туризма Министерства науки и высшего образования Российской Федерации

Задачи Программы:

- популяризация среди обучающихся **внутреннего туризма**;
- **совершенствование** необходимой для размещения обучающихся обучающих **инфраструктуры вузов**;
- информирование вузов и обучающихся о доступных возможностях отдыха на базе **кампусов и общежитий** образовательных организаций РФ на платформе **студтуризм.рф** с возможностью подбора туристических программ и подачи заявки на путешествие;
- **формирование и обучение команд** вузов по разработке туристических маршрутов и приему групп обучающихся из других субъектов Российской Федерации;
- проведение **информационной кампании для популяризации** внутреннего туризма среди обучающихся и **вовлечения новых** участников в реализацию Программы.

В случае заинтересованности, ваш ВУЗ может подать заявку в Министерство на участие в Программе в качестве принимающего и направляющего ВУЗа.

В письме необходимо указать:

- инфраструктурные возможности ВУЗа,
- ориентировочное количество доступных койка-мест, с указанием распределения по номерам: одноместный, двухместный, трехместный и т.д.,
- варианты питания,
- предполагаемые туристические маршруты в рамках культурно-познавательной программы.

Международный молодежный центр

- Создан на базе Российского университета дружбы народов.
- Обеспечивает методическое сопровождение и информирование вузов-участников Программы.
- Обеспечивает функционирование информационной платформы.
- Оказывает необходимую координационную поддержку оргкомитетам вузов.

УТВЕРЖДАЮ

Президент Российской Федерации

В. Путин



21.01.2020.

Пр-81

ПЕРЕЧЕНЬ ПОРУЧЕНИЙ

по итогам встречи Президента Российской Федерации с представителями добровольческих (волонтерских) организаций в рамках Международного форума добровольцев (волонтеров) 5 декабря 2019 г.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель Министра

науки и высшего образования

Е.С. Дружинина



УТВЕРЖДЕНО

Ученым советом РУДН

(протокол от 12.10.2020 г. № 31)

Положение

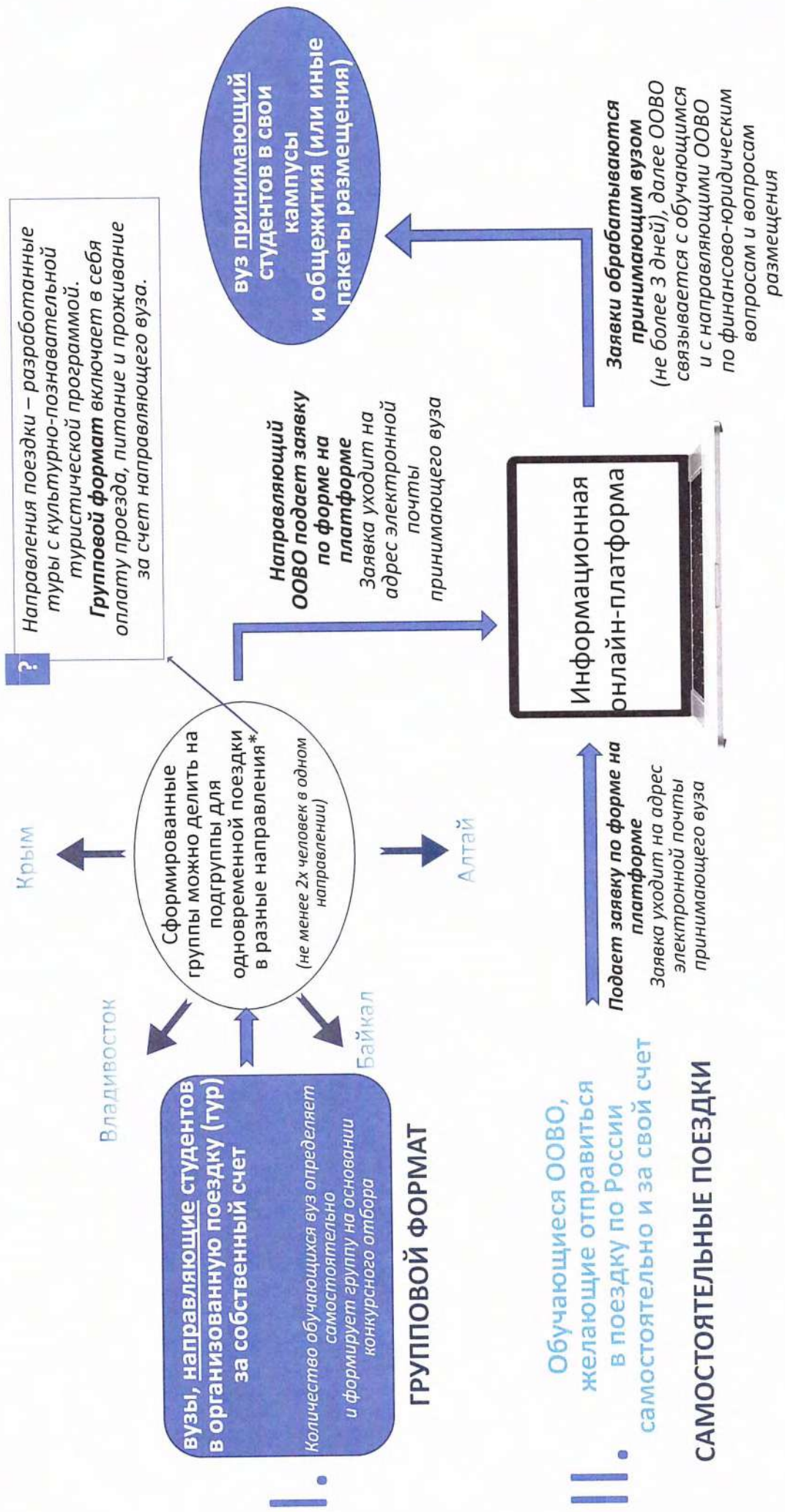
о Международном молодежном центре

федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский университет дружбы народов»

Контактные данные:

Горячая линия: 8(800)707-71-61,
e-mail: studtourism2021@gmail.com

1.1. Настоящее положение разработано во исполнение поручения Пр-81. п.1 (б) по итогам встречи Президента Российской Федерации с представителями добровольческих (волонтерских) организаций 21 января 2020 г. и в соответствии с протоколом совещания у заместителя Министра науки и высшего образования Российской Федерации от 17 августа 2020 г. № Пр-2 и уставом федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский университет дружбы народов» (далее — Университет) и определяет правовой статус Международного молодежного центра (далее – Центр), его задачи и функции, порядок финансирования, организации работы, реорганизации и ликвидации Центра.



Функции Оргкомитета вуза

В части приема студентов:

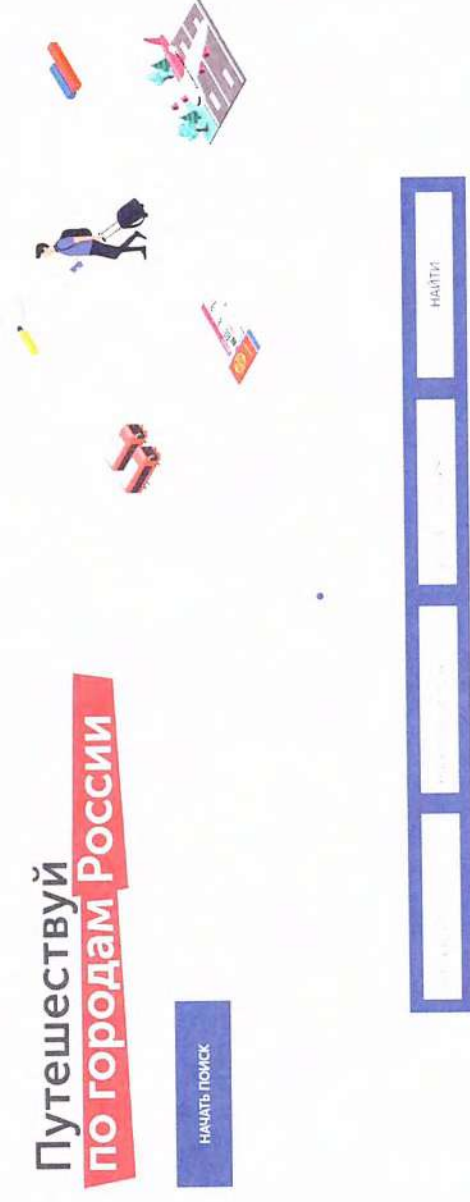
- разработывать формат отбора обучающихся в организованную группу для путешествия и проводить соответствующую работу по непосредственному отбору таких групп;
- оформление поездки направляемых организованных групп;
- контроль за соблюдением правопорядка и соблюдением локальных правил вуза;
- оказание консультационной поддержки организованных групп и обучающихся, путешествующих самостоятельно.

В части направления групп студентов от своего вуза:

- осуществлять прием и обработку заявок на заселение от направляющих вузов организованных групп и студентов, путешествующих самостоятельно
- организация расселения прибывших участников программы;
- организация культурно-познавательной туристической программы в том числе с привлечением студенческих туристических клубов (при их наличии).

Работа информационной платформы СТУДТУРИЗМ.РФ

- Запуск: 11 июля
- Единая база данных принимающих вузов-участников Программы (данные для платформы предоставляются вузами)
- Фильтры поиска по регионам или вузам
- Информация о кампусах и общежитиях (стоимость, фото, условия размещения)
- Туристические программы, разработанные студентами для студентов «Город нашими глазами» 15-ти пилотных вузов
- Возможность оставить заявку на путешествие (самостоятельно или от вуза)



Работа информационной платформы СТУДТУРИЗМ.РФ



Северо-Осетинский государственный университет им. Коста Левановича Хетагурова

Республика Северная Осетия-Алания, Владикавказ
Вариантов размещения 1
Доступно мест 38
Стоимость на 1 человека 0 руб/сут



Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого

Новгородская область, Великий Новгород
Вариантов размещения 1
Доступно мест 200
Стоимость на 1 человека 47 руб/сут



Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского

Нижегородская область, Нижний Новгород
Вариантов размещения 1
Доступно мест 42
Стоимость на 1 человека 80 руб/сут



ФГАОУ ВО "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Республика Татарстан - Казань
Вариантов размещения 1
Доступно мест 100
Стоимость на 1 человека 100 руб/сут



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Башкирский государственный университет»

Республика Башкортостан, Уфа
Вариантов размещения 1
Доступно мест 14



Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского

Республика Крым, Симферополь
Вариантов размещения 5
Доступно мест 35
Стоимость на 1 человека от 17 до 153 руб/сут

Работа информационной платформы СТУДТУРИЗМ.РФ



Гостиничный комплекс кампуса
Дальневосточный федеральный университет
Приморский край, г. Владивосток

2-х местный номер

Тип размещения:
Питание:
Стоимость на 1 человека:

Без питания
150 руб./сут

Комнаты

5

Тип комнаты	Количество	Тариф	Описание
2-х местный номер	150	150 руб./сут	Каждый номер имеет отдельный полный санузел. Номера оборудованы двумя полугороспальными кроватями, столами и стульями, настольными лампами, шкарами для хранения одежды, настенными полками, и оснащены датчиками реагирующими на дым, и радио для оповещения проживающих. Кухни расположены в отдельных помещениях каждого блока номеров (25-30 номеров на блок) и оборудованы электрическими плитами, микроволновыми печами, кухонными столами. Тарифы при размещении на 1-2 дня: 500 руб./сут при размещении на 2-4 дня: 400 руб./сут при размещении на 5-9 дней: 300 руб./сут при размещении на 10-15 дней: 150 руб./сут

Фото и видео



Подход «Город глазами студентов»

Большинство программ для организованных групп студентов, представляют собой 2-х, 3-х, 5-ти и 7-ми дневные туры. Многие маршруты уникальны, т.к. разрабатывались с участием самих студентов в рамках подхода «Город глазами студентов» с учетом запроса и самих разработчиков, и потенциальных гостей на собственное осмысление места, где они учагся и живут.

Каждый участник Программы одновременно является проектировщиком будущих улучшений и может повлиять на ее дальнейшее развитие с помощью отзывов организаторам и в социальных сетях.

Программы

Сити-брейк

Длительность: 2/3 дня
Стоимость: от 7990 рублей
Оригинальный туристский продукт для проведения выходного дня в Ростовской области

Подробнее

САП серфинг в г. Ростов-на-Дону

Длительность: 1 час
Стоимость: от 800 рублей

Продукты на SUP-бордах по Дону

Подробнее

Стартап Петра Великого

Длительность: 3 дня
Стоимость: от 16 000 руб.
Авторский активный тур по г. Таганрог

Подробнее

ИНСТРУКЦИЯ ПО ФОРМИРОВАНИЮ ЭЛЕКТРОННОЙ ПАПКИ

Какие файлы необходимо предоставить:

Каждая образовательная организация, участвующая в Программе на условиях принимающей ОВОО, должна предоставить данные в формате электронной заархивированной папки, которую необходимо загрузить в папку на Гугл-диск "ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ" по ссылке:

<https://drive.google.com/drive/folders/132nWpjpUFG7ZsldHWEJMSGbDQde5B7e-?usp=sharing>

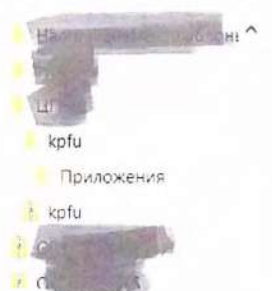
Для удобства перехода по ссылке необходимо отсканировать QR-код экраном смартфона, затем ссылку можно будет скопировать и отправить на необходимый девайс:



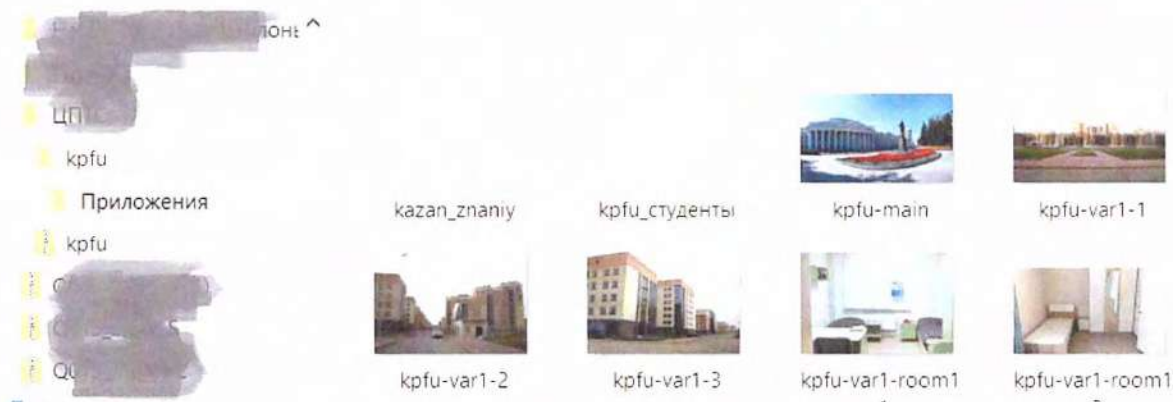
Данные нужно оформить строго согласно следующей инструкции:

Необходимо предоставить папку с наименованием, соответствующим наименованию образовательной организации (желательно использовать латинские символы. Спецсимволы не использовать). Например, krfu.

Имя	Дата изменения	Тип	Размер
Приложения	11.08.2021 11:28	Папка (образовательная)	
Информация об образовательной орг...	11.08.2021 11:28	Тип Microsoft Di...	30 КБ



В папке должен находиться заполненный документ в Excel «Информация об образовательной организации» и папка с приложениями, которая может содержать фото и текстовые файлы.



Образец файла будет предоставлен.

Документ Excel и папку «приложения» заархивировать в zip-файл

Как заполнять страницы файла «Информация об образовательной организации».

Заполнять строки на страницах необходимо начиная с третьей строки. Первая строка содержит наименования атрибутов, вторая пример.

	А	В	С	Д	Е
1	Наименование образовательной организации для открытого портала	Код субъекта РФ	Населенный пункт	Фото	Код организации
2					
3					
4					

Страница «Данные об организации» должна содержать основные атрибуты образовательной организации, которые будут отображены на открытом портале.

Данная страница должна содержать только одну строку с атрибутами данной образовательной организации.

Наименование поля	Как заполнять
Наименование образовательной организации для открытого портала	Указать наименование, которое должно отображаться на карточке образовательной организации на открытом портале. Желательно не аббревиатуру, но и не официальное наименование, так как наименование большой длины будет плохо читаться.
Код субъекта РФ	без особенностей
Населенный пункт	без особенностей
Фото	Наименование файла с фото образовательной организации для главной страницы портала

	<p>Указать наименование файла. Фото положить в папку «приложения». Допускается фото формата jpeg, png. Размер не более 5Мб</p> <p>Желательно назвать файл для главной страницы <Наименование образовательной организации>-main, например, krfu-main. Использовать латинские или русские буквы, тире, нижнее подчеркивание.</p> <p>Только одна фотография!</p>
Код организации	Код образовательной организации по справочнику, приведенному на странице «Образовательные организации» этого же файла Excel
Официальный сайт образовательной организации	без особенностей
Наименование организационного комитета	Данный атрибут будет использоваться при отправке письма с заявкой на бронирование.
Телефон организационного комитета	В формате +7 () - -
Адрес электронной почты организационного комитета	На данный электронный адрес будут отправляться заявки на бронирование и отзывы по вариантам размещения образовательной организации
Перечень документов и требований для направляющей организации	<p>Перечень документов будет отображаться в карточке варианта размещения, на странице «условия заселения».</p> <p>В данном поле необходимо указать перечень документов и требований в виде простого текста без форматирования. Перечень требований может содержать символы перевода каретки.</p> <p>Если список большой, то можно оформить его в виде документа формата txt. В таком случае в поле должно быть указано имя файла с требованиями, а сам файл должен быть помещен в папку «Приложения».</p> <p>Пример именованя файла «krfu_студенты.txt». Использовать латинские или русские буквы, тире, нижнее подчеркивание.</p>
Перечень документов и требований для студента	Аналогично описанному выше

Страница «Варианты размещения» должна содержать основные атрибуты вариантов размещения образовательной организации, которые будут отображены на открытом портале.

Вариантами размещения считаем студенческие городки, здания общежитий (не комнаты!).

Заполнять строки на странице необходимо начиная с третьей строки. Первая строка содержит наименования атрибутов, вторая пример.

Наименование поля	Как заполнять										
Код варианта размещения	Указать порядковые номера 1, 2, 3 и т.д. Этот номер будет использоваться на следующих страницах										
Наименование варианта размещения	Без особенностей										
Адрес варианта размещения	Желательно в формате, приведенном в примере: Адрес: 420010, Казань, Деревня Универсиады 16А										
Наименование населенного пункта, в котором расположен вариант размещения	Без особенностей. Может не заполняться если совпадает с населенным пунктом со страницы «Данные об организации»										
Варианты питания	<p>Все возможные типы питания в данном варианте размещения перечислить через запятую. Указывать код</p> <p>Сейчас в справочник заложены такие типы:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Код</th> <th>Наименование</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>RO</td> <td>Без питания</td> </tr> <tr> <td>VB</td> <td>Только завтрак</td> </tr> <tr> <td>VB</td> <td>Завтрак и ужин</td> </tr> <tr> <td>FB</td> <td>Полный пансион</td> </tr> </tbody> </table> <p>Если данных типов недостаточно, то указать текстом иное. Будем дополнять справочник</p>	Код	Наименование	RO	Без питания	VB	Только завтрак	VB	Завтрак и ужин	FB	Полный пансион
Код	Наименование										
RO	Без питания										
VB	Только завтрак										
VB	Завтрак и ужин										
FB	Полный пансион										
Фото	<p>Наименование файлов с фото варианта размещения.</p> <p>Указать наименование файла. Фото положить в папку «приложения».</p> <p>Допускается фото формата jpeg, png.</p> <p>Размер не более 5Мб</p> <p>Желательно назвать файл <Наименование образовательной организации>-var<код варианта размещения>-<порядковый номер фото>, например, kpfu-var1-1, kpfu-var1-2, kpfu-var2-1</p> <p>Возможно несколько файлов!</p> <p>Если файлов несколько, то разделить названия запятой или переносом каретки.</p> <p>Использовать латинские или русские буквы, тире, нижнее подчеркивание.</p>										
ВИДЕО	<p>ссылка на видео файл на youtube</p> <p>Возможно несколько ссылок!</p> <p>Если ссылок несколько, то разделить названия запятой или переносом каретки.</p>										

Страница «Помещения» должна содержать атрибуты помещений для вариантов размещения образовательной организации, которые будут отображены на открытом портале.

Заполнять строки на странице необходимо начиная с третьей строки. Первая строка содержит наименования атрибутов, вторая пример.

Наименование поля	Как заполнять										
Код помещения	Указать порядковые номера 1, 2, 3 и т.д. Этот номер будет использоваться при кодировании фотографий										
Код варианта размещения	Код варианта размещения, который указан на странице «Варианты размещения». При загрузке данное помещение будет привязано к указанному варианту размещения.										
Тип размещения	<p>Указать тип размещения (тип комнаты). Сейчас в справочник (см. страницу «Тип помещения») заложены такие типы:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Наименование</th> <th>Вместимость</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1-но местный номер</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>2-х местный номер</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>4-х местный номер</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>Если данных типов недостаточно, то указать текстом иное. Будем дополнять справочник.</p>	Наименование	Вместимость	1-но местный номер	1	2-х местный номер	2	4-х местный номер	4		
Наименование	Вместимость										
1-но местный номер	1										
2-х местный номер	2										
4-х местный номер	4										
Количество помещений данного типа	Без особенностей										
Тариф	Тариф указывается на одного человека за 1 сутки в рублях.										
Описание помещения	Текст без форматирования. Только переносы каретки										
ФОТО	<p>Наименование файлов с фото помещений данного типа. Указать наименование файла. Фото положить в папку «приложения». Допускается фото формата jpeg, png. Размер не более 5Мб Желательно назвать файл <Наименование образовательной организации>-var<код варианта размещения>-room<Код помещения><порядковый номер фото>, например, krfu-var1-room1-1. Возможно несколько файлов! Если файлов несколько, то отделить названия запятой или переносом каретки. Использовать латинские или русские буквы, тире, нижнее подчеркивание.</p>										
ВИДЕО	<p>ссылка на видео файл на youtube Возможно несколько ссылок!</p>										

	Если ссылок несколько, то разделить названия запятой или переносом каретки.
--	-----------------------------------------------------------------------------

Страница «Туристическая программа» должна содержать атрибуты туристических программ, предлагаемых образовательной организацией.

Заполнять строки на странице необходимо начиная с третьей строки. Первая строка содержит наименования атрибутов, вторая пример.

Наименование поля	Как заполнять
Наименование программы	Без особенностей
Продолжительность программы	Указать в т.ч. единицу измерения длительности: Дней, часов и т.д.
Тариф	Без особенностей
Краткое описание программы	Не более 255 символов
Полное описание программы	Полное описание программы будет отображаться в отдельном окне. В данном поле необходимо дать описание в виде простого текста без форматирования. Допускаются символы перевода каретки. Если описание большое, то можно оформить его в виде документа формата txt. В таком случае в поле должно быть указано имя файла с требованиями, а сам файл должен быть помещен в папку «Приложения». Пример файла «kazan_znaniy.txt». Использовать латинские или русские буквы, тире, нижнее подчеркивание.

Страница «Услуги» должна содержать атрибуты услуг, предлагаемых образовательной организацией.

Заполнять строки на странице необходимо начиная с третьей строки. Первая строка содержит наименования атрибутов, вторая пример.

Наименование поля	Как заполнять
Наименование услуги	Без особенностей
Продолжительность услуги	Указать в т.ч. единицу измерения длительности: Дней, часов и т.д.
Тариф	Без особенностей
Краткое описание услуги	Не более 255 символов
Полное описание услуги	Полное описание услуги будет отображаться в отдельном окне. В данном поле необходимо дать описание в виде простого текста без форматирования. Допускаются символы перевода каретки. Если описание большое, , то можно оформить его в виде документа формата

	txt. В таком случае в поле должно быть указано имя файла с требованиями, а сам файл должен быть помещен в папку «Приложения».
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Страница «Мероприятия» должна содержать атрибуты мероприятий, которые можно посетить.

Заполнять строки на странице необходимо начиная с третьей строки. Первая строка содержит наименования атрибутов, вторая пример.

Наименование поля	Как заполнять
Наименование мероприятия	Без особенностей
Продолжительность мероприятия	Указать в т.ч. единицу измерения длительности: Дней, часов и т.д.
Тариф	Без особенностей
Краткое описание мероприятия	Не более 255 символов
Полное описание мероприятия	Полное описание мероприятия будет отображаться в отдельном окне. В данном поле необходимо дать описание в виде простого текста без форматирования. Допускаются символы перевода каретки. Если описание большое, , то можно оформить его в виде документа формата txt. В таком случае в поле должно быть указано имя файла с требованиями, а сам файл должен быть помещен в папку «Приложения».
Дата начала	Без особенностей
Дата окончания	Без особенностей