ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 008D1E2F7CA4F70B699B2713F54A8B1BCA
Владелец: Гончарова Елена Александровна
Действителен: с 19.05.2026 до 12.08.2027

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЛИПЕЦКИЙ ФИЛИАЛ

П Р И К А З

Липецк

от «06» октября 2026 года № 02-0221/130

Об утверждении положения о деятельности
творческого коллектива «ШУМ»
Липецкого филиала РАНХиГС

На основании решения ученого совета Липецкого филиала РАНХиГС от 31.08.2026 (протокол № 1),

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о деятельности творческого коллектива «ШУМ» Липецкого филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (далее - Положение) (приложение № 1).

2. Назначить ответственным лицом за реализацию Положения о деятельности творческого коллектива «ШУМ» Липецкого филиала РАНХиГС советника директора И.В. Головлеву, а в случае его отсутствия – лицо, его замещающее.

3. Юрисконсульту отдела кадровой и правовой работы Липецкого филиала С.Г. Дружбинской внести соответствующие изменения в базу локальных нормативных актов Филиала.

4. Контроль за соблюдением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор филиала Е.А. Гончарова

Приказ вносит: юрисконсульт Дружбинская С.Г

02-00221/130 Приложение № 1
приказу № ____ от 06 октября 2026г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о деятельности творческого коллектива «ШУМ» Липецкого филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Липецкого филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (далее - Филиал), регулирующим деятельность студенческого объединения – творческого коллектива «ШУМ» (далее – ТК «ШУМ») в Филиале, определяющим задачи, цели, функции, права и обязанности членов творческого коллектива, а также порядок их вступления и выхода из объединения.

1.2. В своей деятельности ТК «ШУМ» руководствуется Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации», правилами внутреннего распорядка и иными локальными нормативными актами Липецкого филиала РАНХиГС, настоящим Положением.

1.3. ТК «ШУМ» является добровольным объединением студентов Филиала, созданным для развития их творческих способностей, организации культурного досуга и реализации социально-значимых проектов в сфере искусства среди студентов.

1.4. ТК «ШУМ» осуществляет свою деятельность основываясь на принципах добровольности, равноправия членов, самоуправления, гласности и законности.

2. Цели и задачи ТК «ШУМ»

2.1. Основными целями деятельности ТК «ШУМ» являются:

2.1.1. создание условий для творческой самореализации студентов;

2.1.2. выявление и поддержка активных студентов в сфере искусства и творчества;

2.1.3. подготовка и участие в концертах, фестивалях, конкурсах, торжественных мероприятиях, проводимых внутри Филиала и на внешних площадках;

2.1.4. развитие социально-значимых навыков у студентов;

2.1.5. создание условий для самореализации и развития обучающихся посредством различных ценностных ориентаций, интересов студентов;

2.1.6. организация регулярных репетиций, мастер-классов;

2.1.7. формирование традиций для сплочения студентов;

2.1.8. содействие интеграции творчества в профессиональную деятельность студентов.

2.2. Для достижения данных целей ТК «ШУМ» решает следующие задачи:

2.2.1. разрабатывает предложения по основным направлениям работы ТК «ШУМ» с учетом актуальных потребностей студентов в творческой сфере;

2.2.2. оказывает содействие руководству Филиала в решении вопросов, затрагивающих интересы студентов в организации творческого процесса;

2.2.3. оказывает содействие развитию и реализации личных, социально-значимых качеств и навыков у студентов;

2.2.4. способствует организации досуга студентов и проведению культурно-массовых мероприятий;

2.2.5. содействует укреплению дисциплины на территории Филиала.

3. Полномочия ТК «ШУМ»

3.1. ТК «ШУМ» имеет право:

3.1.1. вносить свои предложения по совершенствованию деятельности ТК «ШУМ» и организации творческой жизни Филиала;

3.1.2. принимать участие в планировании, подготовке и проведении творческих мероприятий Филиала;

3.1.3. участвовать в разработке системы поощрений обучающихся за достижения в творческой сфере;

3.1.4. запрашивать и получать у соответствующих должностных лиц Филиала в установленном порядке необходимую для деятельности ТК «ШУМ» информацию.

3.2. Обязанности ТК «ШУМ»:

3.2.1. проводить работу в соответствии с настоящим Положением и планом работы ТК «ШУМ» на год;

3.2.2. поддерживать социально значимые творческие инициативы студентов;

3.2.3. представлять интересы членов ТК «ШУМ» перед соответствующими должностными лицами и структурными подразделениями Филиала в установленном порядке;

3.2.4. содействовать созданию и поддержанию необходимых условий для реализации творческого потенциала студентов.

4. Структура ТК «ШУМ»

4.1. Состав ТК «ШУМ» формируется из числа обучающихся Филиала.

В состав ТК «ШУМ» могут быть включены обучающиеся по образовательным программам бакалавриата, специалитета и программам магистратуры очной формы обучения, а также обучающиеся по программе среднего профессионального образования.

4.2. Структуру ТК «ШУМ» формирует руководитель ТК «ШУМ».

4.3. Постоянно действующими направлениями ТК «ШУМ» Филиала являются:

- Вокальное
- Театральное
- Танцевальное
- Мода и арт
- Медиа

Перечень направлений утверждается руководителем ТК «ШУМ» и может быть изменен.

5. Порядок формирования ТК «ШУМ» и избрания руководителей ТК «ШУМ»

5.1. Состав членов ТК «ШУМ» формируется путем прохождения обучающимися, желающими участвовать в работе ТК «ШУМ», открытого, всеобщего, равного отбора, направленного на определение уровня знаний и компетенций, необходимых для работы в ТК «ШУМ».

5.2. Состав ТК «ШУМ» может меняться по решению ТК «ШУМ».

5.3. Выборы членов ТК «ШУМ» проводятся каждый раз после избрания нового руководителя ТК «ШУМ».

5.4. Выборы руководителя ТК «ШУМ» осуществляются Председателем ССФ совместно с действующим составом ТК «ШУМ».

5.5. Руководитель ТК «ШУМ» избирается на один год. По истечении данного срока, ТК «ШУМ» должен проголосовать по вопросу продления полномочий руководителя ТК «ШУМ» ещё на один год или сложение с него полномочий.

5.6. ТК «ШУМ» имеет право проводить досрочные выборы своего руководства. Решение о досрочных выборах принимается большинством голосов от общего числа членов ТК «ШУМ».

5.7. Состав актива ТК «ШУМ» формируется путём прохождения студентами, желающими участвовать в работе ТК «ШУМ», открытого, общего, равного отбора, направленного на определение уровня знаний и компетенции, необходимые для работы в ТК «ШУМ». Ответственность за отбор членов актива ТК «ШУМ» несёт руководитель ТК «ШУМ».

6. Члены ТК «ШУМ»

6.1. Члены ТК «ШУМ» вправе:

- участвовать в деятельности ТК «ШУМ» в соответствии с настоящим Положением;
- получать информацию о деятельности ТК «ШУМ»;
- быть избранными на руководящие должности в ТК «ШУМ»;
- выступать с творческими инициативами по улучшению работы ТК «ШУМ» и проводимых им мероприятий;
- принимать участие в общих собраниях ТК «ШУМ».

6.2. Члены ТК «ШУМ» обязаны:

- действовать в рамках настоящего Положения;
- активно содействовать реализации целей и задач ТК «ШУМ»;
- активно принимать участие в деятельности ТК «ШУМ», проводимых им проектах и также популяризации деятельности ТК «ШУМ»;
- бережно относиться к имуществу Филиала;
- поддерживать дружескую и творческую атмосферу, не допускать действий, дискредитирующих ТК «ШУМ» или Филиал.

6.3. Членство в ТК «ШУМ» прекращается:

- в связи с систематическим неисполнением обязанностей члена ТК «ШУМ»;
- в связи с совершением деяний, порочащих честь и достоинство Филиала или члена ТК «ШУМ»;
- в связи с отчислением из Филиала или уходом в академический отпуск;
- в случае добровольного ухода по подаче на имя руководителя ТК «ШУМ» заявления в установленной форме о прекращении членства в ТК «ШУМ».

7. Руководитель ТК «ШУМ»

7.1. Руководитель ТК «ШУМ»:

- осуществляет общее руководство ТК «ШУМ»;
- назначает заместителя руководителя ТК «ШУМ» и руководителей направлений ТК «ШУМ»;
- руководит проектами ТК «ШУМ» и контролирует их исполнение, организует участие ТК «ШУМ» в творческих мероприятиях Филиала;
- дает поручение членам ТК «ШУМ»;
- защищает права членов ТК «ШУМ»;
- координирует работу членов ТК «ШУМ».

8. Заместитель руководителя ТК «ШУМ»

8.1. Заместитель руководителя ТК «ШУМ»:

- временно исполняет функции руководителя ТК «ШУМ» в случае его отсутствия;
- выполняет задания, делегированные руководителем ТК «ШУМ», следит за их своевременным выполнением;
- следит за ходом выполнения текущих проектов;
- оказывает содействие руководителю ТК «ШУМ» в исполнении его обязанностей;
- составляет отчеты о проделанной работе, готовит аналитические материалы для руководства.

9. Заключительные положения

9.1. Деятельность ТК «ШУМ» осуществляется в соответствии с настоящим Положением.

9.2. Акты ТК «ШУМ» не должны противоречить настоящему уставу Академии и Филиала, настоящему Положению и другим локальным актам Академии и Филиала.

9.3. Изменение в настоящее положение вносится по решению ТК «ШУМ».

9.4. Для осуществления регулярной деятельности члены ТК «ШУМ» руководствуются следующими документами и информационными источниками:

- настоящее Положение.

10. Контактная информация

Контактная информация: Липецкого филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации», 398050, г. Липецк, ул. Интернациональная, д. 3, e-mail: lip@ranepa.ru, тел. +7 (4742) 27-99-12.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Липецкого филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (далее - Филиала), определяющим задачи, функции, права и обязанности членов студенческое объединения волонтеров «Академия Добра» (далее СОВ «Академия Добра») в Филиале, а также порядок их вступления и выхода из объединения.

1.2. В своей деятельности «Академия Добра» руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации», правилами внутреннего распорядка и иными локальными нормативными актами Липецкого филиала РАНХиГС, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами СОВ «Академия Добра».

1.3. СОВ «Академия Добра» является добровольным общественным объединением обучающихся Филиала.

1.4. СОВ «Академия Добра» объединяет обучающихся, занимающихся добровольческой (волонтерской) деятельностью, включающей в себя организацию и проведение благотворительных акций, социальных проектов, мероприятий по оказанию помощи нуждающимся, а также иных видов деятельности, направленных на решение социально значимых задач в рамках Филиала.

1.5. Деятельность СОВ «Академия Добра» основана на принципах добровольности, равноправия, самоуправления и законности.

2. Цели и задачи СОВ «Академия Добра»

2.1. Целью СОВ «Академия Добра» является поддержка и развитие добровольческой (волонтерской) деятельности обучающихся Филиала, развитие их лидерских и организаторских навыков, необходимых для реализации социальных проектов. Также целью является формирование у обучающихся чувства социальной ответственности и ориентация на работу в социально ориентированных организациях, государственных учреждениях и других структурах, занимающихся оказанием помощи населению

2.2. Цель СОВ «Академия Добра» предполагает решение следующих задач:

-Развитие у обучающихся навыков организации и проведения добровольческих мероприятий;

-Формирование у обучающихся лидерских качеств, коммуникативных навыков и умения работать в команде;

-Оказание помощи обучающимся в реализации их собственных социальных инициатив и волонтерских проектов;

-Обучение основам социального проектирования;

-Организация участия обучающихся в различных волонтерских акциях и мероприятиях на местном, региональном и всероссийском уровнях;

- Привлечение обучающихся к сотрудничеству с благотворительными фондами, некоммерческими организациями и государственными учреждениями социальной сферы;

- Координация волонтерской деятельности обучающихся в рамках социально значимых проектов Филиала;

- Содействие распространению информации о волонтерской деятельности и ее позитивном влиянии на общество;

- Поиск и привлечение новых членов в СОВ «Академия Добра»;

- Поддержание связей с другими волонтерскими организациями и обмен опытом;

- Организация обучения и тренингов для волонтеров;

- Освещение деятельности СОВ «Академия Добра» в СМИ и социальных сетях.

3. Структура СОВ «Академия Добра»

3.1. Органом управления СОВ «Академия Добра» является генеральный совет.

3.2. Непосредственное управление деятельностью «Академия Добра» осуществляет руководитель СОВ «Академия Добра».

3.3. Генеральный совет возглавляет руководитель СОВ «Академия Добра», его заместитель, а также ответственный пресс-секретарь СОВ «Академия Добра».

3.4. Собрание генерального совета созывается не реже чем один раз в месяц. Собрание является правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 членов от состава генерального совета. Решения общего собрания принимаются открытым голосованием.

3.5. Общее собрание правомочно принимать решения по любым вопросам деятельности объединения.

3.6. Совет СОВ «Академия Добра»:

- разрабатывает планы работы в соответствии с видами деятельности;

-подготавливает отчеты о проделанной работе; осуществляет иные полномочия на основании настоящего Положения.

3.7. Руководитель СОВ «Академия Добра» отвечает за:

- Определение целей и задач СОВ «Академия Добра» на краткосрочную и долгосрочную перспективу.

- Разработка и утверждение планов работы, программ мероприятий и социальных проектов.

- Обеспечение соответствия деятельности СОВ «Академия Добра» настоящему Положению и другим нормативным документам Филиала.

- Распределение обязанностей между членами СОВ «Академия Добра» и координация их работы.

- Организация собраний, совещаний и других мероприятий СОВ «Академия Добра».

- Установление и поддержание связей с администрацией Филиала, благотворительными организациями, государственными учреждениями и другими заинтересованными сторонами.

- Привлечение партнеров к реализации проектов и мероприятий СОВ «Академия Добра».

- Представление СОВ «Академия Добра» на различных мероприятиях, конференциях и форумах.

- Участие в обсуждении вопросов, касающихся волонтерской деятельности, на уровне Филиала и других организаций.

- Контроль за целевым использованием финансовых средств.

3.8. Заместитель Руководителя СОВ «Академия Добра» отвечает за:

- Оказание всесторонней помощи руководителю в организации деятельности СОВ «Академия Добра».

- Замещение руководителя в его отсутствие.

- Выполнение поручений руководителя.

- Подготовка служебных записок, писем и других документов по поручению руководителя.

- Ведение системы оценки активности и эффективности волонтеров СОВ «Академия Добра».

Предложение мер поощрения для наиболее активных и эффективных волонтеров.

3.9. Ответственный пресс-секретарь СОВ «Академия Добра» отвечает за:

- Ведение и оформление группы СОВ «Академия Добра» в социальной сети ВКонтакте.

- Разработка контент-плана для группы.

- Привлечение подписчиков и увеличение охвата аудитории.

- Написание постов о деятельности СОВ «Академия Добра», мероприятиях, проектах и волонтерах, не реже двух публикаций в неделю.

- Подбор фотографий и видеоматериалов для публикаций.

- Создание графических материалов (афиши, баннеры и т.д.).

- Своевременная публикация постов в соответствии с контент-планом.

- Модерация комментариев и ответы на вопросы подписчиков.

- Анализ статистики посещаемости и вовлеченности аудитории в группе.

4. Права и обязанности членов СОВ «Академия Добра»

4.1. Члены СОВ «Академия Добра» имеют право:

- Участвовать в формировании стратегии развития СОВ «Академия Добра»;

- Получать доступ к информации о возможностях участия в волонтерских проектах, конкурсах и грантах;

- Предлагать свои идеи для реализации волонтерских проектов и инициатив;

- Участвовать в образовательных программах и тренингах, организуемых СОВ «Академия Добра»;

- Представлять СОВ «Академия Добра» на мероприятиях различного уровня;

- Пользоваться ресурсами и поддержкой СОВ «Академия Добра» для реализации собственных волонтерских проектов.

4.2. Члены СОВ «Академия Добра» несут следующие обязанности:

- Соблюдать настоящее Положение СОВ «Академия Добра»;

- Выполнять решения, принятые руководством СОВ «Академия Добра»;

-Активно участвовать в реализации проектов и мероприятий, организуемых СОВ «Академия Добра», включая волонтерские акции, благотворительные мероприятия и социальные инициативы;

- При представлении СОВ «Академия Добра» на внешних мероприятиях согласовывать свою позицию и действия с руководством СОВ «Академия Добра»;

- Повышать осведомленность о деятельности СОВ «Академия Добра», а также - способствовать престижу и увеличению авторитета среди студентов Филиала и привлекать новых членов в организацию;

- Бережно относиться к имуществу и ресурсам, используемым СОВ «Академия Добра».

5. Направления работы СОВ «Академия Добра»

5.1. Расширение, углубление и закрепление знаний и практических навыков, необходимых для осуществления добровольческой (волонтерской) деятельности в рамках направлений подготовки специальностей «Экономическая безопасность», «Государственное и муниципальное управление», «Юриспруденция», «Менеджмент», «Экономика», «Информационные системы», «Финансы», а также в гуманитарно-социальной и естественнонаучной сфере, с акцентом на их применении в социально значимых проектах и инициативах.

5.2. Подготовка обучающихся к участию в волонтерских акциях, социальных проектах, конкурсах, форумах и других мероприятиях, направленных на развитие добровольчества и решение социальных проблем.

5.3. Повышение уровня подготовки обучающихся к планированию, организации и реализации добровольческих инициатив и социальных проектов, а также к оценке их эффективности.

5.4. Координация деятельности волонтерских групп, социальных инициатив и других объединений, направленных на оказание помощи и поддержку нуждающимся граждан.

5.5. Все члены СОВ «Академия Добра» обязаны соблюдать свои права и обязанности, регламент собраний, а также руководствоваться настоящим Положением.

6. Заключительные положения

6.1. Для осуществления регулярной деятельности члены СОВ «Академия Добра» руководствуются следующими документами и информационными источниками:

6.1.1. Настоящее Положение;

6.1.2. План деятельности СОВ «Академия Добра» на календарный год.

7. Контактная информация

Контактная информация: Липецкого филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации», 398050, г. Липецк, ул. Интернациональная, д. 3, e-mail: lip@ranepa.ru, тел. +7 (4742) 27-99-12.