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 № 02-00225/130

Об утверждении положения о деятельности
студенческого объединения волонтеров
«Академия Добра» 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 студенческого объединения волонтеров «Академия Добра» 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 студенческого объединения волонтеров «Академия Добра» 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.

Приложение № 1
приказу № ____ от _____ 2026г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о деятельности студенческого объединения волонтеров «Академия Добра» 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 - 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 (Прил. 1).

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.

2. 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 научного общества (далее СНО) в Филиале, а также порядок их вступления и выхода из объединения.

1.2. В своей деятельности СНО 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 Филиала, Положением Студенческого Совета Филиала, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами СНО.

1.3. СНО – это добровольное объединение студентов Филиала, занимающихся научной деятельностью, участвующих в организации и проведении научно – развлекательных мероприятий, и способствующих выполнению настоящего Положения.

1.4. СНО осуществляет свою деятельность коллегиально, руководствуясь принципами гуманизма, демократизма, ответственности, формализации и самоуправления

1.5. Для осуществления своей деятельности СНО может иметь штампы, бланки, эмблемы и иную символику, утвержденную и согласованную администрацией Филиала

1.6. СНО организует свою работу и проводит собрания на базе Филиала: 398050, г. Липецк, ул. Интернациональная, д.3. в соответствии с Правилами внутреннего распорядка, иными локальными нормативными актами Филиала и планом деятельности СНО на календарный год, утвержденным администрацией Филиала.

2. Цели и задачи СНО

2.1. Целью СНО является поддержка научно-исследовательской и научно- практической деятельности обучающихся Филиала, развитие научных инициатив и привлечение молодых научных кадров в структуры Филиала, а также ориентация обучающихся на работу в органах государственной и муниципальной власти, на предприятиях и организациях.

2.2. Цель СНО предполагает решение следующих задач:

- содействие в повышении уровня научной подготовки обучающихся и качества приобретаемых знаний;
- обеспечение формирования конкурентоспособности, готовности к динамичной, социальной и профессиональной мобильности обучающихся;
- повышение качества профессиональной подготовки молодых специалистов;
- помощь обучающимся в самостоятельном научном поиске и организационное обеспечение их научной работы;
- привлечение обучающихся к участию во внутривузовских, областных, региональных, всероссийских мероприятиях, а также в организации и проведении подобных мероприятий в филиале;
- привлечение обучающихся к участию в выполнении научных программ, проектов, формируемых Министерствами РФ;
- организация и координация работы обучающихся по приоритетным направлениям научных исследований Филиала;
- содействие в использовании результатов исследований, обучающихся в учебном процессе;
- привлечение обучающихся к инновационной деятельности, развитие умения доводить научно-исследовательскую работу до уровня ее реализации;
- обучение обучающихся принципам организации производства и подготовки научно-технологической документации;
- своевременное информирование обучающихся о запланированных научных конференциях, конкурсах, выставках и т.д. и о возможности участия в них;
- установление и развитие сотрудничества со СНО других образовательных организаций с целью совместной научной деятельности и обмена опытом;
- освещение деятельности СНО в средствах массовой информации.

3. Структура СНО и функции

3.1. Органами управления СНО являются Общее собрание и Совет.

3.2. Непосредственное управление деятельностью СНО осуществляет научный руководитель СНО

3.3. Совет возглавляет Председатель, избираемый из состава его членов.

3.4. Высшим руководящим органом СНО является Общее собрание. Общее собрание созывается не реже, чем один раз в месяц. Собрание является правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 членов от общего списочного состава СНО. Решения общего собрания принимаются открытым голосованием.

3.5. Общее собрание правомочно принимать решения по любым вопросам деятельности Общества. Исключительной компетенцией Общего собрания являются:

- решения о реорганизации и ликвидации СНО;
- выборы членов Совета;
- утверждение Положения и внесение в него изменений и дополнений;
- утверждение отчетов о работе Совета;
- утверждение количественного состава Совета.

3.6. Функции совета СНО:

- осуществляет взаимодействие с отделом дополнительного образования и научной работы академии, с кафедрами Филиала;
- разрабатывает планы работы в соответствии с видами деятельности;
- подготавливает отчеты о проделанной работе;
- осуществляет иные полномочия на основании настоящего Положения.

3.7. Функции председателя СНО:

- организует работу Совета СНО;
- осуществляет взаимодействие с заместителями заведующих кафедрами по научной работе и с руководителями научных кружков и культурно-образовательных клубов Филиала;
- осуществляет представительские функции в других научных сообществах;
- действует в интересах СНО.

4. Права и обязанности членов СНО

4.1. Члены СНО имеют право:

- избирать и быть избранным в руководящие органы СНО;
- получать информацию о деятельности СНО;
- вносить предложения об изменениях в настоящее Положение на Общем собрании;
- участвовать в различных научных и культурных мероприятиях, проводимых СНО;
- участвовать в научно-исследовательской и научно-практической деятельности различных научных подразделений Филиала;
- обращаться к администрации Липецкого филиала Президентской академии за финансовой поддержкой в реализации научно - исследовательских и научно-практических программ.

4.2. Члены СНО обязаны:

- действовать в соответствии с Положением;
- выполнять решения руководящих органов СНО;
- активно участвовать в научной жизни СНО и Филиала;
- согласовывать свои действия с управлением по научно-исследовательской работе при выполнении представительских функций;
-способствовать престижу и увеличению авторитета СНО среди обучающихся.

4.3. Научный руководитель СНО выполняет следующие функции:

- осуществляет общее руководство и контроль за деятельностью СНО в соответствии с настоящим Положением;

- предлагает кандидатуру председателя Совета СНО на рассмотрение Совета

- несет полную ответственность за результаты работы СНО; научный руководитель СНО имеет право поставить перед Советом СНО вопрос о снятии с должности председателя Совета СНО.

5. Направления работы СНО

5.1. Расширение, углубление и закрепление знаний и практических навыков по научным направлениям в рамках подготовки специальностей «Экономическая безопасность», «Государственное и муниципальное управление», «Юриспруденция», «Менеджмент», «Экономика», а также в гуманитарно-социальной и естественнонаучной сфере.

5.2. Подготовка обучающихся к научным конференциям, Олимпиадам, конкурсам.

5.3. Повышение методологического уровня обучающихся.

5.4. Координация деятельности научных кружков и культурно-образовательных клубов Филиала.

Все члены СНО обязаны соблюдать свои права и обязанности, регламент собрания, а также руководствоваться принципами академического этикета, взаимного признания и уважения.

6. Заключительные положения

6.1. Для осуществления регулярной деятельности члены СНО руководствуются следующими документами и информационными источниками:

6.1.1. Настоящее Положение;

6.1.2. План деятельности СНО на календарный год;

6.1.3. Протоколы заседаний СНО.

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.

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

г. Липецк

от 06 октября 2026 года № 02-00225/130

Об утверждении положения о деятельности студенческого объединения волонтеров «Академия Добра» 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 студенческого объединения волонтеров «Академия Добра» 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 студенческого объединения волонтеров «Академия Добра» 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

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат 37b574ae897fd3ca9087a8dbe14c2f052947c8ba
Владелец **Гончарова Елена Александровна**
Действителен с 19.05.2026 по 12.08.2027
Дата подписания 06.10.2026 11:19 (UTC+3)

Е.А. Гончарова

Приказ вносит: юрисконсульт Дружбинская С.Г.