

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Рязанский государственный радиотехнический университет»

УТВЕРЖДАЮ
И.о. ректора РГРТУ

М.В. Чиркин
 «26» октября 2018г.



РУКОВОДЯЩИЙ ДОКУМЕНТ

Положение
о Центре содействия волонтерству в РГРТУ

Выпуск 01

Рязань 2018

<i>Изменение №</i>	<i>Дата</i>
--------------------	-------------

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность Центра содействия волонтерству в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Рязанский государственный радиотехнический университет» (далее – Центр содействия волонтерству), который является добровольным объединением обучающихся, осуществляющим деятельность по организации волонтерского движения в университете, и устанавливает его структуру, задачи и функции, а также права, обязанности и ответственность его руководителя.

1.2. Центр содействия волонтерству входит в структуру отдела воспитательной работы.

1.3. В своей деятельности Центр содействия волонтерству руководствуется:

1.3.1) действующим законодательством Российской Федерации;

1.3.2) Трудовым кодексом Российской Федерации;

1.3.3) Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

1.3.4) Федеральным законом «О добровольчестве (волонтерстве) от 11 января 2013 г.;

1.3.5) Федеральным законом № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях»;

1.3.6) нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, других федеральных органов исполнительной власти;

1.3.7) Концепцией содействия развитию благотворительной деятельности и добровольчества в Российской Федерации;

1.3.8) Стратегией государственной молодежной политики в Российской Федерации;

1.3.9) нормативными правовыми актами Рязанской области;

1.3.10) Уставом Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Рязанский государственный радиотехнический университет» (далее – Университет);

1.3.11) Коллективным договором Университета;

1.3.12) Положением об обработке и защите персональных данных Университета;

1.3.13) Правилами внутреннего трудового распорядка Университета;

1.3.14) правилами охраны труда;

1.3.15) штатным расписанием Университета;

1.3.16) настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета.

1.4. Центр содействия волонтерству создается, реорганизуется и ликвидируется в соответствии с решением Ученого Совета Университета.

1.5. Ключевые понятия, используемые в Положении:

– волонтерское движение – добровольная консолидированная социально значимая деятельность самоуправляемых, открытых объединений молодежи и отдельных лиц;

– волонтерство (добровольчество) – добровольное принятие обязанностей по оказанию безвозмездной помощи;

– волонтерская (добровольческая) деятельность – широкий круг видов деятельности, включая традиционные формы взаимопомощи и самопомощи, официальное предоставление услуг и другие формы гражданского участия, которые осуществляются добровольно на безвозмездной основе;

– волонтер – человек, который своим участием на добровольной, безвозмездной основе оказывает посильную помощь окружающим в решении определенных проблем;

– безвозмездный труд – бесплатный, неоплачиваемый труд.

1.6. Волонтерская деятельность осуществляется студентами на основе следующих принципов:

– добровольность (никто не может быть принужден действовать в качестве волонтера);

– гуманность (человеколюбие и уважение);

– равноправие (все члены Центра содействия волонтерству равны между собой);

– безвозмездность (труд волонтера не оплачивается);

– добросовестность (волонтер, взявший на себя обязательство выполнить ту или иную работу, должен довести ее до конца);

– законность (деятельность волонтера не должна противоречить законодательству Российской Федерации);

– коллегиальность в выработке решений (самоуправление, сотрудничество и взаимодействие в совместной работе);

– персональная ответственность (каждый член Центра содействия волонтерству ответственен перед собой и другими участниками).

2. Основные цели и задачи Центра содействия волонтерству

2.1. Основной целью деятельности Центра содействия волонтерству является организация, развитие, координация и поддержка волонтерского движения в Университете.

2.2. Основными задачами Центра содействия волонтерству являются:

2.2.1) продвижение и популяризация волонтерских ценностей в РГРТУ;

- 2.2.2) определение направлений деятельности волонтеров в РГРТУ;
- 2.2.3) оказание практической и методической помощи студенческим объединениям, учащимся, желающим принимать участие в событийном волонтерстве;
- 2.2.4) разработка и реализация эффективных механизмов, форм и методов работы с различными целевыми группами;
- 2.2.5) документационное обеспечение деятельности Центра содействия волонтерству в РГРТУ;
- 2.2.6) курирование руководителей волонтерских отрядов, оказание им практической и методической помощи;
- 2.2.7) координация деятельности Центра содействия волонтерству в РГРТУ с организациями, курирующими мероприятия государственного и мирового масштаба, в которых участвуют волонтеры, координация деятельности волонтерских отрядов с организациями-партнерами;
- 2.2.8) обобщение опыта реализации волонтерских проектов и подготовка стратегии развития волонтерской деятельности;
- 2.2.9) обеспечение взаимодействия с другими волонтерскими организациями с целью обмена опытом и последующего внедрения инновационных форм и методов работы;
- 2.2.10) проведение семинаров, лекций, тренингов по тематике волонтерского движения студенчества Университета;
- 2.2.11) информационно-методическое сопровождение деятельности Центра содействия волонтерству;
- 2.2.12) разработка системы мотивации для участников волонтерского движения;
- 2.2.13) подготовка волонтеров для участия в общероссийских социально значимых проектах;
- 2.2.14) создание условий для решения социально-психологических задач студенческого возраста, связанных со становлением самосознания личности, ее самоопределением в жизни (актуальной и на перспективу), самоутверждением в основных сферах жизнедеятельности;
- 2.2.15) создание пространства социальных и профессиональных проб студентов вуза, формирование у студентов определенной социально-профессиональной позиции и ответственности;
- 2.2.16) включение студентов в профессиональный контекст будущей деятельности, расширение опыта профессиональной деятельности.

3. Функции Центра содействия волонтерству

3.1. Центр содействия волонтерству в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

<i>Изменение №</i>	<i>Дата</i>	<i>Выпуск 01</i>
--------------------	-------------	------------------

3.1.1) координация деятельности по созданию условий для вовлечения молодежи в социально полезную практику посредством участия в волонтерской деятельности;

3.1.2) проведение разъяснительной работы по волонтерскому движению, продвижение и популяризация волонтерских ценностей;

3.1.3) организационно-техническое обеспечение и сопровождение внутриуниверситетских мероприятий;

3.1.4) развитие у студентов навыков общения лидерских, ораторских, педагогических способностей;

3.1.5) организация участия студентов во внешних мероприятиях;

3.1.6) подготовка и представление информации для размещения на сайте Университета о деятельности Центра содействия волонтерству, других материалов деятельности, относящихся к обязательным;

3.1.7) предоставление в отдел кадров и бухгалтерию табеля учета рабочего времени.

4. Структура и организация деятельности Центра содействия волонтерству

4.1. Центр содействия волонтерству является структурным подразделением отдела воспитательной работы Университета и курируется начальником отдела воспитательной работы.

4.2. Текущее руководство деятельностью Центра содействия волонтерству осуществляет выбранный общим открытым голосованием руководитель Центра.

4.3. Руководитель Центра содействия волонтерству осуществляет руководство и координацию всей деятельностью Центра и несет полную ответственность за его деятельность перед ректором, Ученым советом университета, проректорами по соответствующим направлениям деятельности, начальником отдела воспитательной работы.

4.4. Руководитель Центра содействия волонтерству:

4.4.1) организует и направляет работу Центра в соответствии с утвержденным планом работы;

4.4.2) устанавливает компетенцию членов Центра содействия волонтерству и назначает руководителей направлений (если необходимо);

4.4.3) совершает иные действия, необходимые для достижения целей и задач Центра содействия волонтерству;

4.4.4) ежегодно отчитывается о своей деятельности перед начальником отдела воспитательной работы и при необходимости перед проректорами, ректором и Ученым советом Университета.

4.5. Руководитель Центра содействия волонтерству имеет следующие права:

4.5.1) запрашивать у работников структурных подразделений университета необходимые для достижения задач Центра содействия волонтерству сведения;

4.5.2) представлять Центр содействия волонтерству в органах государственной власти, местного самоуправления, иных органах, учреждениях и организациях по вопросам, входящим в компетенцию Центра;

4.5.3) взаимодействовать со всеми структурными подразделениями Университета по вопросам, связанным с деятельностью Центра содействия волонтерству;

4.5.4) давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию Центра содействия волонтерству;

4.5.5) вносить на рассмотрение начальника отдела воспитательной работы предложения, связанные с деятельностью Центра содействия волонтерству;

4.5.6) решать в пределах своей компетенции вопросы подбора членов для Центра содействия волонтерству и их участия в масштабных мероприятиях страны;

4.5.7) осуществлять иные действия в соответствии с локальными актами Университета.

4.6. Руководитель Центра содействия волонтерству обязан:

4.6.1) соблюдать законодательство Российской Федерации, общепризнанные принципы и нормы российского и международного права, касающиеся сферы своей деятельности, а также нормы, предусмотренные Уставом Университета, Правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета;

4.6.2) создать волонтерам все необходимые условия для осуществления волонтерской деятельности;

4.6.3) разъяснять волонтеру его права и обязанности;

4.6.4) вносить в личную волонтерскую книжку сведения о волонтерской деятельности, количестве отработанных волонтером часов;

4.6.5) в пределах своей компетенции проинструктировать волонтера о необходимой технике безопасности при осуществлении волонтерской деятельности;

4.6.6) в пределах своей компетенции разрешать конфликтные ситуации, возникающие в процессе волонтерской деятельности;

4.6.7) организовывать семинары и тренинги для волонтеров.

4.7. Руководитель Центра содействия волонтерству имеет право:

4.7.1) требовать от волонтера отчет о проделанной работе;

4.7.2) запрашивать у организаций-партнёров документы (справки, рекомендации) содержащие сведения о характере, качестве и объёме выполненных волонтерами работ, уровне проявленной квалификации;

4.7.3) отказаться от услуг волонтера при нарушении принципов волонтерской деятельности, некачественном выполнении порученной работы, на-

рушении дисциплины, некорректном поведении в отношении организации-партнёра.

4.8. Волонтер обязан:

4.8.1) следовать целям и принципам волонтерской деятельности;

4.8.2) соблюдать инструкции;

4.8.3) заранее уведомить о своём желании прекратить волонтерскую деятельность руководителя Центра содействия волонтерству;

4.9. Волонтер имеет право:

4.9.1) выбирать тот вид волонтерской деятельности, те мероприятия, которые отвечают его потребностям и устремлениям;

4.9.2) получать всю необходимую информацию для выполнения поставленных перед ним задач;

4.9.3) вносить предложения при обсуждении форм и методов осуществления волонтерской деятельности.

4.10. Для учёта волонтерской деятельности используется «Личная книжка волонтера». В ней содержатся сведения о трудовом стаже волонтера, его поощрениях и дополнительной подготовке. Данные сведения заполняются соответствующими учреждениями, в которых работает (проходит обучение) волонтер, и заверяются подписью ответственного лица и печатью данного учреждения.

4.11. К основным направлениям деятельности Центра содействия волонтерству относятся:

4.11.1) маркетинговое направление, работа которого заключается в вовлечении студентов в волонтерскую деятельность, продвижении волонтерских инициатив, создании благоприятного имиджа волонтерской деятельности;

4.11.2) информационное направление, работа которого заключается в формировании банка данных вакансий и волонтеров, выявлении потребностей в волонтерах и продвижении их в сообщества;

4.11.3) консультационное направление, работа которого заключается в обучении и консультациях сотрудников учреждений и организаций по работе с волонтерами, помощь в разработке обучающих программ для волонтеров;

4.11.4) тьюторское направление, работа которого заключается в сопровождении волонтерской деятельности конкретных студентов, помощь на разных этапах их деятельности, в том числе при формировании индивидуальных программ волонтерской деятельности;

4.11.5) организационное направление, работа которого заключается в организации участия добровольцев в событийном волонтерстве на уровне региона, страны, мира.

4.12. Центр содействия волонтерству организует:

4.12.1) семинары, тренинги, конференции и иные мероприятия;

4.12.2) создает, осуществляет хранение и использование информационных ресурсов;

4.12.3) разрабатывает различные документы, взаимодействует с иными структурными подразделениями Университета, а также различными учреждениями, организациями и гражданами;

4.12.4) осуществляет подготовку добровольцев для волонтерской деятельности по направлениям работы, необходимым для конкретного мероприятия.

4.13. Руководитель Центра содействия волонтерству принимает участие в мероприятиях, организуемых Центром, от имени Университета.

5. Финансирование и материальная база Цentra содействия волонтерству

5.1. Работа волонтеров осуществляется на безвозмездной основе.

5.2. При условии успешной реализации волонтерских проектов руководитель Центра содействия волонтерству вправе ходатайствовать о поощрении отличившихся волонтеров РГРТУ.

5.3. Материальная база и финансирование Центра содействия волонтерству осуществляется отделом воспитательной работы РГРТУ в пределах общеузовского плана и сметы расходов на организацию воспитательной, внеучебной, культурно-массовой работы со студентами.

5.4. Организаторы-партнеры могут выступать в качестве спонсоров направления волонтерской деятельности и проводимых мероприятий.

6. Взаимодействие Центра содействия волонтерству с администрацией РГРТУ

6.1. Проректор по учебной работе согласует документы по направлению волонтерской работы.

6.2 Начальник отдела воспитательной работы:

6.2.1) осуществляет мониторинг волонтерской деятельности в РГРТУ согласно утвержденному плану и контролирует выполнение корректирующих мероприятий;

6.2.2) осуществляет методическое обеспечение волонтерской деятельности в РГРТУ;

6.2.3) обеспечивает информирование преподавателей и студентов по всем мероприятиям, проводимым в рамках волонтерской деятельности;

6.2.4) выносит вопросы, связанные с волонтерской деятельностью на заседания Совета по воспитательной работе и на заседания Ученого Совета РГРТУ.

Приложение 1

План/отчет мероприятий работы Центра содействия волонтерству в
РГРТУ

№ п/п	Наименование мероприятия	Дата проведения мероприятия	Место проведения мероприятия	Уровень проведения (группа, подгруппа, факультет, университет)	Направление волонтерской деятельности	Отметка о выполнении

Основные итоги волонтерской деятельности

1. Основные достижения волонтерской работы: _____
2. Результативность работы волонтеров РГРТУ (поощрения, взыскания): _____
3. Проблемы, возникшие в ходе работы за год: _____

Дата

подпись

И.О.Фамилия

Приложение 2

Служебная записка

Проректору по учебной работе

В соответствии с Положением об оплате труда работников ФГБОУ ВО «РГРТУ» прошу установить стимулирующую выплату за дополнительный объем работ, связанный с выполнением обязанностей руководителя Центра содействия волонтерству в РГРТУ за период _____ (месяц) _____ учебного года следующему сотруднику университета _____ в размере _____ рублей _____ копеек.

Начальник отдела
воспитательной работы РГРТУ

подпись

И.О.Фамилия