

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВАСТОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»



УТВЕРЖДАЮ

Ректор

В.Д. Нечасев

12 2021 г.

№

42-01-07/110

к приказу

от «16» 12 2021 г. № 2378-н

ПОЛОЖЕНИЕ
о Волонтерском центре

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	3
2. Цели Волонтерского центра	3
3. Задачи и функции Волонтерского центра	4
4. Организационная структура Волонтерского центра	6
5. Руководство Волонтерского центра	6
6. Работники Волонтерского центра. Порядок работы, оплата труда, права, обязанности и ответственность	9
7. Взаимодействие с другими структурными подразделениями	10
8. Заключительные положения	10
9. Регистрация и хранение Положения	10

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Волонтерском центре (далее – Положение) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Севастопольский государственный университет» (далее – Университет) определяет порядок и условия деятельности Волонтерского центра (далее – Центр).

1.2. Центр является структурным подразделением Университета и не является юридическим лицом.

1.3. Полное наименование: Волонтерский центр федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Севастопольский государственный университет».

Сокращенное наименование: Волонтерский центр.

1.4 В своей деятельности Центр руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательными и нормативными правовыми актами, регулирующими волонтерскую деятельность, в том числе Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 11.08.1995 № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)», Федеральным законом от 30.12.2020 № 489-ФЗ «О молодежной политике в Российской Федерации», Концепцией развития добровольчества (волонтерства) в Российской Федерации до 2025 года, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 27.12.2018 № 2950-р, а также указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, уставом Университета, решениями учёного совета Университета, приказами и распоряжениями ректора Университета (уполномоченного лица), Правилами внутреннего трудового распорядка Университета, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета.

2. Цели Волонтерского центра

2.1. Центр создается с целью осуществления деятельности по реализации молодежной политики и организации волонтерской деятельности в Университете.

2.2. Основной целью деятельности Центра является становление и развитие в Университете проектов и инициатив по основным направлениям добровольчества:

- событийное волонтерство – подготовка и участие в крупных значимых событиях (спортивных, культурных или других) местного, регионального, федерального и международного уровней, организуемых высшими учебными заведениями, государственными, некоммерческими и коммерческими организациями;

- социальное волонтерство – участие в решении социальных проблем, таких как социальная адаптация детей-сирот, людей с ограниченными

возможностями здоровья или тяжелыми заболеваниями, помощь пожилым и людям, оказавшимся в сложной жизненной ситуации, профилактика приема запрещенных препаратов, профилактика вирусных заболеваний и т. д.;

- спортивное волонтерство – мероприятия и проекты, направленные на развитие спорта в городе Севастополе или пропаганду здорового образа жизни среди населения;

- экологическое волонтерство – деятельность в области защиты окружающей среды, направленная на формирование экологической культуры в обществе, в том числе деятельность по очистке территорий и водоемов, сбору, сортировке и переработке отходов, а также мероприятия, направленные на сохранение окружающей среды, профилактику и решение экологических проблем, просветительская деятельность по вопросам экологии (проведение лекций, семинаров, круглых столов, распространение информационных материалов);

- культурное волонтерство – мероприятия и проекты, направленные на сохранение культурного достояния и повышение уровня культурной грамотности у населения;

- медиаволонтерство – участие в формировании позитивного контента в средствах массовой информации и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», помощь в написании статей, фотосъемке и др.;

- патриотическое волонтерство – участие в патриотическом воспитании граждан и сохранение исторической памяти (помощь в организации патриотических акций и мероприятий, помощь ветеранам и ветеранским организациям, поисковые работы, исторические реконструкции и т.д.);

- медицинское волонтерство – реализация мероприятий и проектов в сфере здравоохранения, призванных повысить качество медицинской помощи на всех ее этапах: профилактическом, лечебном, реабилитационном;

- донорство – участие в популяризации добровольной сдачи крови и (или) ее компонентов донорами (помощь в организации мероприятий и донорских акций, просветительская деятельность, сдача крови и ее компонентов и т.д.);

- образовательное волонтерство – преподавание на безвозмездной основе по программам общего и дополнительного образования для разных социальных групп населения, а также просветительская деятельность;

- волонтерство в чрезвычайных ситуациях – оказание помощи пострадавшим, разбор завалов, очистка и восстановление территории, участие в проведении поисково-спасательных работ, оказание иной помощи при чрезвычайных ситуациях;

- волонтерство общественной безопасности – добровольная безвозмездная помощь правоохранительным органам, непосредственная помощь в горячих точках, сбор, сортировка и отправка гуманитарной помощи.

- зоозащита – реализация мероприятий по защите диких и домашних животных, созданию условий для их проживания;
- инклюзивное волонтерство – мероприятия и проекты, направленные на удовлетворение социально-бытовых потребностей людей с ограниченными возможностями здоровья, а также вовлечение таких людей в добровольческую деятельность с целью их социализации;
- корпоративное волонтерство – добровольное участие преподавателей и работников Университета в различных социальных программах при поддержке Университета.

3. Задачи и функции Волонтерского центра

3.1. Деятельность Центра направлена на осуществление следующих задач:

- организация и развитие волонтерского движения в Университете;
- создание условий для реализации молодежной политики в Университете;
- реализация социально-значимых проектов и мероприятий;
- проведение разъяснительной работы по волонтерскому движению и молодежной политике в целом;
- широкое информирование общественности о волонтерской деятельности, продвижение и популяризация ценностей добровольчества, и социальной ответственности;
- курирование руководителей студенческих объединений Университета, оказание им организационной, информационной, практической и методической поддержки;
- мониторинг и обобщение опыта общественно полезной деятельности и подготовка предложений по ее развитию в Университете.

3.2. Для достижения поставленных задач Центр осуществляет следующие функции:

- распространение информации о возможностях участия в мероприятиях, проектах, программах в сфере молодежной политики и добровольчества;
- первичное консультирование, сопровождение и подготовка молодежных проектов в сфере молодежной политики, в том числе для участия в конкурсах по предоставлению грантов и субсидий;
- поиск, отбор и подготовку волонтеров для участия в социально-значимых мероприятиях и проектах локального, регионального, всероссийского и международного уровней;
- привлечение и отбор тренеров из числа работников Университета или сторонних организаций для обучения волонтеров;
- участие работников Центра в обучающих мероприятиях в сфере молодежной политики;

- координацию процесса направления работников Университета на мероприятия в сфере молодежной политики, в том числе форумы, семинары, конференции;
- реализацию проектов социальной направленности, предусматривающих привлечение обучающихся, преподавателей и работников Университета к общественно-полезной деятельности;
- реализацию на базе Центра проектов, направленных на привлечение жителей региона к общественно полезной деятельности;
- интеграцию процесса привлечения обучающихся к общественно-полезной деятельности с учебными планами;
- предоставление отчетов о деятельности Центра руководству Университета;
- осуществление иных функций, обеспечивающих выполнение поставленных перед Центром целей и задач.

3.3. Для реализации возложенных задач и функций, Центр взаимодействует с органами государственной власти и местного самоуправления, образовательными организациями различного профиля, комитетами, сообществами, партнерствами и иными организациями на основании договоров (соглашений) о сотрудничестве (взаимодействии), заключенных Университетом.

4. Организационная структура Волонтерского центра

4.1. Центр входит в структуру Студенческого офиса и не имеет внутренней структуры.

4.2. Деятельность работников Центра регламентируется должностными инструкциями.

4.3. Структура, численность и штатное расписание, изменения в структуру и штатное расписание Центра утверждается ректором Университета.

4.4. Трудовые отношения с работниками Центра регулируются трудовым законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета.

4.5. Центр создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Университета.

5. Руководство Волонтерского центра

5.1. Общее руководство деятельностью Центра осуществляет директор Студенческого офиса.

5.2. Непосредственное руководство деятельностью Центра осуществляет директор Центра.

5.3. На должность директора Центра назначается лицо, соответствующее квалификационным требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и должностной инструкцией.

5.4. Директор Центра осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, должностной инструкцией и трудовым договором.

5.5. Директор Центра исполняет следующие должностные обязанности:

5.5.1. Осуществляет непосредственное руководство деятельностью Центра, обеспечивает организацию его работы, выполнение задач, определенных Положением о Волонтерском центре, руководствуясь действующими нормативными документами, решениями наблюдательного совета, решениями учёного совета, приказами и распоряжениями ректора (уполномоченного лица), проректора по образовательной деятельности.

5.5.2. Организует текущее и перспективное планирование деятельности Центра с учетом целей, задач и направлений его деятельности.

5.5.3. Разрабатывает проекты документов по вопросам организационного сопровождения деятельности Центра, вносит их на рассмотрение и утверждение в установленном порядке.

5.5.4. Обеспечивает своевременное составление установленной отчетной документации о деятельности Волонтерского центра.

5.5.5. Осуществляет мониторинг практик организации волонтерской деятельности и подготавливает предложения по ее развитию.

5.5.6. Организует работу по поиску, отбору и подготовке волонтеров для участия в социально-значимых мероприятиях и проектах локального, регионального, всероссийского и международного уровней.

5.5.7. Организует работу по реализации проектов социальной направленности, предусматривающих привлечение обучающихся, преподавателей и работников Университета к общественно-полезной деятельности.

5.5.8. Осуществляет координацию процесса направления работников Университета на мероприятия в сфере молодежной политики, в том числе форумы, семинары, конференции.

5.5.9. Осуществляет курирование руководителей студенческих объединений Университета, оказание им организационной, информационной, практической и методической поддержки.

5.5.10. Взаимодействует со структурными подразделениями Университета, в том числе Студенческим советом Университета, студенческими объединениями и обучающимися Университета в целях осуществления деятельности Центра.

5.5.11. Проводит мониторинг эффективности деятельности работников Центра.

5.5.12. Обеспечивает привлечение финансовых ресурсов, направленных на осуществление деятельности Центра.

5.5.13. Разрабатывает и внедряет мотивационные программы для волонтеров.

5.5.14. Разрабатывает проекты локальных нормативных актов по направлениям деятельности Центра.

5.5.15. Осуществляет контроль за деятельностью работников Центра. Контролирует соблюдение работниками Центра законодательства Российской Федерации, устава и локальных нормативных актов Университета, в том числе Правил внутреннего трудового распорядка Университета, правил охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности.

5.5.16. Осуществляет подбор, расстановку и перемещение работников Центра.

5.5.17. Распределяет обязанности между работниками в рамках их функциональных обязанностей, определённых их должностными инструкциями, представляет работников к поощрениям и взысканиям.

5.5.18. Контролирует своевременное и качественное исполнение работниками Центра приказов, распоряжений, поручений ректора (уполномоченного лица); решений коллегиальных органов управления Университета.

5.5.19. Осуществляет контроль за состоянием делопроизводства в Центре.

5.5.20. Подготавливает проекты писем по вопросам, входящим в его компетенцию.

5.5.21. Подписывает и согласовывает документы в пределах своей компетенции.

5.5.22. Исполняет иные обязанности, определённые его должностной инструкцией, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, уставом Университета, приказами ректора (уполномоченного лица), локальными нормативными актами Университета в целях реализации задач и функций, возложенных на Центр.

5.6. Директор Центра имеет право:

5.6.1. Знакомиться с решениями руководства Университета, касающимися его деятельности.

5.6.2. В пределах своей компетенции сообщать непосредственному руководителю о всех выявленных в процессе деятельности недостатках и вносить предложения по их устранению.

5.6.3. Запрашивать и получать от структурных подразделений и работников Университета информацию и документы, необходимые для выполнения обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией.

5.6.4. Пользоваться информационными ресурсами Университета для осуществления функций, возложенных на Центр.

5.6.5. Пользоваться другими правами, предусмотренными законодательством Российской Федерации, уставом и иными локальными нормативными актами Университета, Коллективным договором, настоящей должностной инструкцией.

5.7. Директор Центра несет персональную ответственность за:

5.7.1. Неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной

инструкцией, – в порядке и пределах, определённых действующим законодательством и локальными актами Университета.

5.7.2. Ненадлежащее исполнение или неисполнение задач и функций, возложенных на Волонтерский центр, решений органов управления Университета, приказов, распоряжений и поручений руководства проректора по образовательной деятельности, директора Студенческого офиса.

5.7.3. Последствия принимаемых им решений и состояние порученных ему направлений работы.

5.7.4. Недостоверность и неполноту информации, представляемой руководству Университета, а также несвоевременное и ненадлежащее выполнение поручений проректора по образовательной деятельности, директора Студенческого офиса.

5.7.5. Нарушение Устава, Правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и требований пожарной безопасности – в пределах, определённых законодательством Российской Федерации.

5.7.6. Причинение материального ущерба – в порядке и пределах, определённых трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.7.7. Правонарушения, совершённые в процессе осуществления своей деятельности, – в пределах, определённых административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.7.8. Разглашение охраняемой законом тайны (служебной, коммерческой, экономической), а также сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, персональных данных работников и иных лиц – в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

6. Работники Волонтерского центра. Порядок работы, оплата труда, права, обязанности и ответственность

6.1. Работники Центра назначаются на должность приказом ректора Университета либо уполномоченного им лица по представлению директора Студенческого офиса на основании заключённого трудового договора.

6.2. Права, обязанности, ответственность и требования к квалификации работников Центра определяются соответствующими должностными инструкциями, утверждёнными в установленном в Университете порядке, и трудовыми договорами.

6.3. Работники Центра выполняют свои обязанности в соответствии с должностными инструкциями, распоряжениями и указаниями директора Волонтерского центра и директора Студенческого офиса, локальными нормативными актами Университета.

6.4. Трудовые отношения работников Центра регулируются законодательством Российской Федерации о труде.

6.5. Должностной оклад устанавливается в соответствии с формой и системой оплаты труда, принятой в Университете. Оплата труда работников Центра может включать в себя выплаты стимулирующего характера, доплаты, надбавки, установленные локальными нормативными актами Университета.

6.6. Работники Центра должны систематически повышать квалификацию в области своей профессиональной деятельности.

6.7. Продолжительность и распорядок рабочего дня, порядок предоставления выходных дней, отпусков и другие вопросы трудовой деятельности работников Центра регулируются действующим законодательством Российской Федерации, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Университета.

6.8. Работники Центра несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, недостоверность и неполноту информации, представляемой руководству Университета, несвоевременное и ненадлежащее выполнение поручений руководства Университета, а также разглашение охраняемой законом тайны (служебной, коммерческой, экономической), сведений, ставших им известными в связи с исполнением должностных обязанностей, персональных данных работников и иных лиц – в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

7. Взаимодействие с другими структурными подразделениями

7.1. По вопросам своей деятельности Центр в различных формах взаимодействует с другими структурными подразделениями Университета, организациями и учреждениями, если это необходимо для решения задач и функций, возложенных на Центр.

8. Заключительные положения

8.1 Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом ректора Университета.

8.2 Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки изменений, дополнений либо принятия Положения в новой редакции.

9. Регистрация и хранение Положения

9.1. Настоящее Положение подлежит регистрации и хранению в составе документов организационно-распорядительного характера Номенклатуры дел Отдела делопроизводства и архивного обеспечения Дирекции административных процессов. Заверенные копии Положения хранятся в составе документов организационного характера Студенческого офиса и Центра.