

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ»
(РУДН)**

ПРИКАЗ РЕКТОРА

12 НОЯ 2018

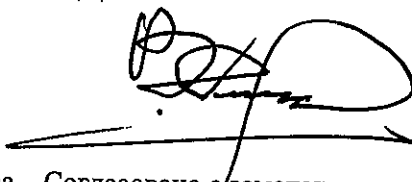
№ 884

Москва

Об утверждении Положения о Волонтерском отделе «ОНАНА» по работе со слушателями ФРЯиОД Студенческого совета Российского университета дружбы народов

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о Волонтерском отделе «ОНАНА» по работе со слушателями ФРЯиОД Студенческого совета Российского университета дружбы народов.
2. Заместителям деканов факультетов и директоров институтов, академии по воспитательной работе, совместно со Студенческими комитетами разместить данное Положение на информационных стендах факультетов, институтов, академии и организовать работу по ознакомлению обучающихся с Положением, в том числе, с использованием сервиса Office 365 в срок до 30.11.2018 г.
3. Начальнику Управления по связям с общественностью Апасовой Е.М., Председателю Студенческого совета РУДН Богатыреву К.А. в срок до 30.11.2018 г. обеспечить размещение данного Положения на сайте РУДН.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за проректором по работе со студентами Гладушем А.Д.



В.М. ФИЛИППОВ

Визы:

Главный юриконсульт Е.Н. Казакова Согласовано с замечаниями 07.11.2018
Проректор по работе со студентами А.Д. Гладуш Согласовано 06.11.2018

Рассылка:

Интернациональный культурный центр "Интерклуб", Газета "Дружба", Деканат, Управление по работе со студентами, Студенческий совет, Студгородок, УОП, Дирекция программы повышения конкурентоспособности РУДН, Главный юриконсульт, Е.М. Апасова, А.Д. Гладуш, А.П. Ефремов, Н.С. Кирабаев

К.А. Богатырев



Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего
образования
«Российский университет дружбы народов»
(РУДН)

ПРИНЯТО:
Президиумом Студенческого совета
Протокол №13 от 16.10.2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о Волонтерском отделе «ОНАНА» по
работе со слушателями ФРЯиОД
Студенческого совета РУДН

1. Общие положения

1.1. Волонтерский отдел «ОНАНА» по работе со слушателями ФРЯиОД (далее – ВО) является рабочим органом Студенческого совета федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский университет дружбы народов» (далее – Университет).

1.2. Полное наименование ВО: Волонтерский отдел «ОНАНА» по работе со слушателями ФРЯиОД Студенческого совета федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Российский университет дружбы народов».

Сокращенные наименования – Волонтерский отдел «ОНАНА», ВО «ОНАНА».

1.3. ВО может иметь свой флаг, эмблему, вымпел, бланк и другие атрибуты символики, согласованные со Студенческим советом Университета.

1.4. Основной целью деятельности ВО является обеспечение набора и отбора волонтеров, обладающих необходимыми знаниями, умениями и навыками, компетенциями для участия в организации и проведении мероприятий, направленных на оказание помощи слушателям ФРЯиОД в социокультурной адаптации в Университете и в России.

1.5. Управляет и координирует деятельность ВО Студенческий совет Университета.

1.6. ВО осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством РФ, уставом Университета, настоящим Положением, Положением о Студенческом совете Университета, а также решениями Ректората и Ученого совета Университета.

1.7. В своей деятельности ВО руководствуется принципами законности, гласности, открытости и добровольности.

1.8. В организационную структуру ВО входят волонтерские объединения и волонтеры основных учебных подразделений Университета (далее – ОУП), а также иные обучающиеся, желающие войти в состав ВО.

2. Основные задачи и функции

2.1. Основными задачами ВО являются:

2.1.1. Развитие социально значимой добровольческой системы волонтерского движения через вовлечение обучающихся РУДН в различные виды волонтерской деятельности со слушателями ФРЯиОД.

2.1.2. Привлечение волонтеров из числа обучающихся РУДН к активной деятельности, направленной на оказание помощи слушателям ФРЯиОД в учебе и в социокультурной адаптации в Университете и в России.

2.1.3. Организация и проведение адаптационных, культурно-массовых, творческих и других видов мероприятий для слушателей ФРЯиОД.

2.1.4. Организация подготовки волонтеров в соответствии с программами и методиками волонтерской деятельности.

2.1.5. Широкое информирование общественности о волонтерской деятельности ВО, а также продвижение ценностей волонтерского движения.

2.2. Основными функциями ВО являются:

2.2.1. Реализация различных волонтерских проектов и иных социальных проектов, направленных на содействие укреплению и углублению взаимопонимания между студентами Университета, общественными организациями и администрацией Университета; содействие слушателям ФРЯиОД в их учебной деятельности, изучении русского языка, изучении традиций Университета и России, социокультурной адаптации; содействие укреплению взаимопонимания и дружбы между народами.

2.2.2. Привлечение специалистов и профессорско-преподавательского состава Университета для организации подготовки и обучения волонтеров.

3. Права и обязанности ВО

3.1. ВО для выполнения своих задач и функций имеет право:

3.1.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений Университета информацию, необходимую для выполнения возложенных на ВО задач.

3.1.2. Участвовать в работе совещаний, семинаров, конференций и других мероприятий, а также созывать и проводить совещания по вопросам, входящим в компетенцию ВО, привлекать в установленном порядке для участия в них работников структурных подразделений Университета, по согласованию с их руководителями.

3.1.3. Разрабатывать и представлять к утверждению в установленном порядке материалы и рекомендации в области совершенствования волонтерского движения.

3.1.4. Проводить мероприятия во всех корпусах Университета по согласованию с администрацией Университета в установленном порядке.

3.1.5. Проводить школы актива, семинары, тренинги для обмена опытом и приобретения новых, знаний, умений и навыков.

3.2. ВО обязан:

3.2.1. Представлять по запросам руководства Университета материалы по вопросам, отнесенным к компетенции ВО.

3.2.2. Проводить работу по организации подбора волонтеров для работы со слушателями ФРЯиОД и их обучение.

3.2.3. Проводить работу по координации деятельности волонтерских объединений и волонтеров ОУП со слушателями ФРЯиОД.

3.2.4. Планировать, проводить внеучебные мероприятия и другую работу в соответствии с данным Положением и планом работы ВО на учебный год.

3.2.5. Информировать всеми доступными способами слушателей ФРЯиОД о деятельности ВО и мероприятиях, проводимых в Университете.

3.2.6. Информировать обучающихся Университета, общественность о деятельности ВО через сайт Университета, и другие СМИ.

3.2.7. Рассматривать обращения, поступившие в ВО.

4. Руководитель ВО

4.1. ВО возглавляет Руководитель, который в соответствии с настоящим Положением осуществляет руководство ВО, организует его работу и несет ответственность за его деятельность.

4.2. Руководителем ВО является заместитель Председателя Студенческого совета РУДН по международным отношениям.

4.3. Обязанности Руководителя ВО:

4.4.1. Готовит перспективные (на год) и текущие (на месяц) планы работы ВО.

4.4.2. Взаимодействует с представителями администрации Университета и Президиумом Студенческого совета Университета по вопросам, относящимся к компетенции ВО.

4.4.3. Представляет ВО по согласованию с Президиумом Студенческого совета Университета в общественных организациях, средствах массовой информации в рамках своей компетенции.

4.5. Полномочия Руководителя ВО прекращаются в случаях добровольного сложения с себя полномочий; принятия Председателем Студенческого совета Университета решения о прекращении полномочий Руководителя ВО согласно основаниям, указанным в п.7.2.9. Положения о Студенческом совете (Объединенном совете обучающихся) Российского университета дружбы народов по согласованию с Президиумом Студенческого совета Университета.

5. Ответственный секретарь ВО

5.1. Ответственный секретарь ВО назначается Руководителем ВО.

5.2. Обязанности Ответственного секретаря ВО:

- ВО.
- 5.2.1. Информировать членов ВО о дате проведения и повестке собрания ВО.
 - 5.2.2. Ведет протоколы собраний ВО.
 - 5.2.3. Готовит перспективные (на год) и текущие (на месяц) планы работы ВО, графики дежурств волонтеров.
 - 5.2.4. Готовит отчеты о работе ВО.
 - 5.2.5. Обеспечивает делопроизводство ВО.
 - 5.2.6. Выполняет иные функции, возложенные на него Руководителем ВО.

6. Заключительные положения

- 6.1. Настоящее Положение, а также все изменения и дополнения к нему принимаются Президиумом Студенческого совета Университета и вводятся в действие приказом ректора Университета.