



**Уральский  
федеральный  
университет**

имени первого Президента  
России Б.Н. Ельцина

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации.  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования «Уральский федеральный университет имени  
первого Президента России Б.Н. Ельцина» (УрФУ)

**Волонтерский центр УрФУ**

**СМК-ПСП-04-335-2020**

**стр. 1 из 13**

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор  
В.А. Кокшаров  
«23» марта 2020 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Волонтерском центре Уральского федерального университета**

Версия 3

Екатеринбург  
2020

## Содержание

Обозначения и сокращения .....	2
1. Общие положения.....	3
2. Основные цели и функции.....	3
2.2. Функции ВЦ УрФУ .....	4
3. Структура.....	5
4. Права и обязанности.....	5
5. Управление .....	6
6. Эффективность и результативность .....	7
7. Финансирование.....	8
8. Взаимоотношения (служебные связи);.....	8
9. Ответственность.....	11
10. Заключительные положения.....	11
Лист рассылки .....	12
Лист регистрации изменений .....	13
Лист согласования	

### Обозначения и сокращения:

УрФУ, Университет	– федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина»;
УДиОВ	– управление по делопроизводству и общим вопросам;
ЮУ	– юридическое управление;
ОУК	– отдел управления качеством;
Проректор по УР	– Проректор по учебной работе
Проректор по ИП	– Проректор по информационной политике
Проректор по ЭиСР	– Первый проректор по экономике и стратегическому развитию
Проректор по ИТ	– Проректор по информационным технологиям
Проректор по ОВ	– Проректор по общим вопросам
Проректор по МС	– Проректор по международным связям
Устав –	Устав федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина» (УрФУ)
ВЦ УрФУ	– Волонтерский центр Уральского федерального университета.

## **1. Общие положения**

1.1. Волонтерский центр Уральского федерального университета является структурным подразделением федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина».

Полное наименование: Волонтерский центр Уральского федерального университета.

Сокращенное наименование: ВЦ УрФУ.

1.2. ВЦ УрФУ создан в соответствии с приказом ректора от 30.06.2015 г. № 497/03, переименован с 15.11.2015 года приказом ректора №824/03 от 06.11.2015, реорганизован приказом ректора №963/03 от 17.12.2015, реорганизован приказом №547/03 от 17.06.2019.

1.3. В своей деятельности ВЦ УрФУ руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными актами, а также Уставом Университета, настоящим Положением, локальными актами, действующими в Университете, решениями Ученого совета Университета, приказами и распоряжениями ректора, являющимися обязательными для исполнения.

Иные нормативные акты: Федеральным законом от 28 июня 1995 г. № 98-ФЗ «О государственной поддержке молодежных и детских общественных объединений», Федеральным законом от 11 августа 1995 г. № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве), нормативными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области, регламентирующими волонтерскую деятельность а также Уставом Университета, настоящим Положением, локальными актами, действующими в Университете, решениями Ученого совета Университета, приказами и распоряжениями ректора, являющимися обязательными для исполнения.

1.4. Местонахождение ВЦ УрФУ: ул. Мира, д. 19, (ауд. ГУК-402) г. Екатеринбург, 620002.

1.5. ВЦ УрФУ имеет круглую печать со своим наименованием, а также штампы, фирменные бланки, эмблемы и другие атрибуты, оформление которых осуществляется в соответствии с установленным в Университете порядком.

## **2. Основные цели и функции**

### **2.1. Основные цели ВЦ УрФУ:**

- активизация и развитие волонтерского движения в Свердловской области, а также создание условий для вовлечения обучающейся молодежи в Университете, аспирантов и работников в волонтерскую деятельность;
- создание оптимальной волонтерской среды, направленной на самореализацию, творческое самовыражение и развитие личностей обучающихся.

- привлечение, отбор и подготовка волонтеров для событий и мероприятий, проводимых на территории Университета, города, области, России и мира;
- определение стратегии развития волонтерской деятельности, разработка соответствующих концепций, программ, проектов нормативных и методических документов (приказов, положений, методических рекомендаций) по организации и проведению общеузовских студенческих мероприятий с участием волонтеров;
- создание условий для эффективного вовлечения молодежи в социально-экономическое развитие университета и региона;
- содействие в реализации приоритетных направлений государственной молодежной политики по созданию условий для успешной социализации и эффективной самореализации;
- повышение эффективности внеучебной деятельности обучающихся Университета;
- продвижение и популяризация ценностей волонтерского движения в России;
- организация и координация всех видов волонтерской деятельности Университета;
- организация мониторинга волонтерской деятельности в структурных подразделениях Университета;
- перспективное и текущее планирование организации волонтерской деятельности;
- информационное обеспечение студентов и организаторов волонтерской деятельности (разработка и распространение информационных материалов о мероприятиях, об их итогах, о тематических грантах различных сторонних организаций);
- организация и проведение культурно-массовых, физкультурных, спортивных мероприятий для волонтеров из числа студентов УрФУ;
- участие в организации культурно-массовой, физкультурной, спортивной и оздоровительной работы со студентами.

## 2.2. Функции ВЦ УрФУ:

- осуществление оформления и выдачи Личной книжки волонтера;
- формирование волонтерских групп различной направленности;
- учёт граждан, принимающих участие в волонтерской деятельности;
- организация и проведение различных мероприятий, акций и других общественно-полезных дел для осуществления подготовки волонтеров;
- консультирование заинтересованных лиц по вопросам волонтерской деятельности;
- обеспечение выполнения решений Ученого совета Университета, ректора и проректоров, входящих в компетенцию ВЦ УрФУ;
- участие в мероприятиях и программах, проводимых Университетом, районом, городом, областью, а также во Всероссийских и международных проектах;



- сотрудничество со специалистами других учреждений по направлению своей деятельности;
- участие в рекламно-имиджевых мероприятиях Университета;
- формирование и поддержка собственной организационной культуры, основанной на профессионализме, ответственности, взаимоуважении, доверии между работниками ВЦ УрФУ и приверженности единым целям деятельности, утвержденным Уставом Университета;
- проведение образовательных семинаров для студентов – волонтеров;
- участие в мероприятиях по поддержанию и совершенствованию деятельности УрФУ в области качества.

### **3. Структура**

3.1. Структура ВЦ УрФУ определяется задачами ВЦ и утверждается ректором.

3.2. Изменения в структуру ВЦ УрФУ вносятся в соответствии с действующим в Университете порядком.

3.3. Работники ВЦ УрФУ осуществляют свою деятельность в соответствии с должностными инструкциями и заключенными с ними трудовыми договорами. Все работники ВЦ УрФУ являются работниками Университета. Трудовые договоры с работниками ВЦ УрФУ заключаются на основании штатного расписания в порядке, установленном действующим законодательством и локальными нормативными актами Университета.

### **4. Права и обязанности**

4.1. ВЦ УрФУ имеет право совершать действия, предусмотренные действующим законодательством и Уставом Университета:

- участвовать в конкурсах, грантах, конкурсах различных некоммерческих организаций, государственных структур, фондов;
- проводить школы, курсы, конкурсы, семинары (в том числе проектные), заседания, конференции, выставки, фестивали, культурно-массовые мероприятия, игры, ярмарки в соответствии со своими функциями;
- участвовать в заседаниях, инициированных первым проректором, касающихся направлений деятельности ВЦ УрФУ;
- инициировать и проводить оперативные совещания с работниками вуза, участвующими в организации деятельности по направлениям работы ВЦ УрФУ;
- участвовать в рассмотрении вопросов, касающихся организации волонтерской деятельности в филиалах;
- участвовать в конкурсах по направлениям своей деятельности;
- запрашивать и получать информацию в установленном порядке от структурных подразделений Университета документы и материалы информационно-правового, аналитического и статистического характера,

необходимые для выполнения возложенных функций, входящих в компетенцию ВЦ УрФУ;

- давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию ВЦ УрФУ;
- вести переписку по вопросам, относящимся к компетенции ВЦ, а также по другим вопросам, не требующим согласования с ректором и проректорами Университета;
- вносить руководству Университета предложения по вопросам, входящим в компетенцию ВЦ УрФУ;
- участвовать в подготовке предложений и дополнений к локальным актам Университета, касающимся деятельности ВЦ УрФУ.

4.2. ВЦ УрФУ обязан:

4.2.1. Иметь следующие локальные акты:

- a) Положение о ВЦ УрФУ;
- b) штатное расписание и должностные инструкции работников ВЦ УрФУ;
- c) номенклатуру дел;
- d) распоряжения;
- e) другие акты.

Локальные акты, предусмотренные в пп. а) – с), утверждаются ректором (проректором на основании доверенности), остальные акты утверждаются руководителем ВЦ УрФУ в пределах предоставленных полномочий.

4.2.2. Предоставлять по письменному требованию ректора, должностных лиц Университета или уполномоченных органов документы, касающиеся финансово-хозяйственной деятельности ВЦ УрФУ.

4.2.3. Соблюдать Устав Университета и правила внутреннего трудового распорядка.

4.2.4. Осуществлять свою деятельность в соответствии с нормами действующего законодательства Российской Федерации, Положением о ВЦ УрФУ.

## **5. Управление**

5.1. ВЦ УрФУ возглавляется директором, принимаемым на работу ректором Университета или уполномоченным им лицом. Первый проректор, ответственный за деятельность ВЦ УрФУ, вправе представлять кандидатуру для замещения должности директора ВЦ УрФУ.

5.2. Директор ВЦ УрФУ подчиняется заместителю первого проректора УрФУ.

5.3. Директор ВЦ УрФУ выполняет исполнительно-распорядительные действия и представительские функции, предусмотренные настоящим Положением, а именно:

- обеспечивает эффективное использование и сохранность имущества, закрепленного за ВЦ УрФУ;
- издает распоряжения и дает указания, обязательные для всех работников ВЦ УрФУ;

- разрабатывает планы развития ВЦ УрФУ, предложения по изменению организационной структуры, штатного расписания, форм организации и стимулирования труда;

- принимает меры, необходимые для поддержания высокого уровня деятельности трудового коллектива ВЦ УрФУ и непрерывного повышения качества работы ВЦ УрФУ;

- обеспечивает своевременное оформление и предоставление в Управление бухгалтерского учета и финансового контроля первичных учетных документов по движению материальных ценностей ВЦ УрФУ.

5.4. Конкретные права и обязанности руководителя ВЦ УрФУ отражаются в его должностной инструкции, утвержденной в установленном в Университете порядке.

5.5. Конкретные права и обязанности директора ВЦ УрФУ отражаются в его должностной инструкции, утвержденной в установленном в Университете порядке.

5.6. Работники ВЦ УрФУ принимаются на работу и увольняются ректором Университета или уполномоченным им лицом. Директор ВЦ УрФУ вправе представлять кандидатуры для замещения должностей работников ВЦ УрФУ, а также ходатайствовать об увольнении указанных работников при наличии законных оснований.

5.7. Права и обязанности работников ВЦ УрФУ в процессе работы определяются соответствующими трудовыми договорами и должностными инструкциями, с которыми они знакомятся в установленном порядке.

5.8. Работники ВЦ УрФУ в рамках, закрепленных за ними полномочий и функциональных обязанностей, способствуют успешному достижению поставленных целей.

5.9. ВЦ УрФУ ликвидируется по решению ректора Университета.

## **6. Эффективность и результативность**

Эффективность и результативность деятельности ВЦ УрФУ, включая количественные и качественные показатели, отражены в таблице 1.

Плановые значения показателей устанавливаются заместителем первого проректора УрФУ.

**Таблица 1. Показатели эффективности и результативности**

Измеряемые показатели деятельности	Единица измерения	Временной интервал
Количество членов волонтерского движения	Чел., % студенты	В течение года, оценивается в конце года
Количество отработанных часов волонтерами	Волонтер/час	В течение года, оценивается в конце года
Количество проведенных	Шт.	В течение года, оценивается в конце

Измеряемые показатели деятельности	Единица измерения	Временной интервал
мероприятий с участием волонтеров		года
Количество организаций – партнеров ВЦ	Шт.	В течение года, оценивается в конце года
Доля студентов, оценивающих удовлетворительно организацию волонтерской деятельности в УрФУ	% от общего числа студентов	Оценивается в конце года

Директор ВЦ УрФУ в соответствии с таблицей «Показатели эффективности и результативности» обеспечивает сбор необходимых для расчета показателей данных и анализ показателей эффективности и результативности ВЦ УрФУ с учетом их динамики.

Директор ВЦ УрФУ обязан предоставлять проанализированные показатели эффективности и результативности структурного подразделения ВЦ УрФУ, предложения по корректирующим и предупреждающим мероприятиям и совершенствованию деятельности (при наличии) ВЦ УрФУ заместителю первого проректора УрФУ.

## **7. Финансирование**

Финансирование деятельности ВЦ УрФУ осуществляется:

- из средств от приносящей доход деятельности, спонсорских поступлений, грантов;|
- в части организации мероприятий для студентов УрФУ – из средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, выделенных для организации культурно-массовой, физкультурной, спортивной и оздоровительной работы со студентами|
- иных поступлений, не противоречащих законодательству РФ.

## **8. Взаимоотношения (служебные связи);**

8.1. Для выполнения функций и реализации прав ВЦ УрФУ взаимодействует с административными, финансовыми, учебными, научными, хозяйственными подразделениями Университета, институтами Университета и другими организациями.

Взаимоотношения и связи подразделения представлены в таблице 2.



**Таблица 2. Взаимоотношения и связи подразделения**

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
Первый проректор, заместитель первого проректора	Приказы, распоряжения	Данные (информация) в виде служебных записок, приказы, программы, планы, положения, ответы на запросы, заполненные опросные листы, отчеты, справки, проекты нормативных документов
Проректоры по УР и курируемые им подразделения, проректор по ИП и курируемые им подразделения	Данные (информация) в виде служебных записок, приказы, программы, планы, положения, опросные листы, запросы	Данные (информация) в виде служебных записок, приказы, программы, планы, положения, ответы на запросы, заполненные опросные листы
Первый проректор по ЭиСР и курируемые им подразделения, проректор по ОВ и курируемые им подразделения	Информационные письма, приглашения, данные (информация) в виде служебных записок, приказы, сметы, финансовые документы, планы	Данные (информация) в виде служебных записок, приказы, сметы, финансовые документы, планы, положения
Проректор по ИТ и курируемые им подразделения, проректор по МС и курируемые им подразделения	Данные (информация) в виде служебных записок, программы, отчеты, планы, положения	Данные (информация) в виде служебных записок, программы, отчеты, планы, положения
Планово-финансовое управление	Данные (информация) в виде служебных записок, сметы	Данные (информация) в виде служебных записок, проекты смет, финансовые документы, касающиеся проведения расходов
Управление бухгалтерского учета и финансового контроля	Данные (информация) в виде служебных записок, сметы	Данные (информация) в виде служебных записок, проекты смет, финансовые документы, касающиеся проведения расходов
Отдел управления качеством	Данные (информация) в виде служебных записок, опросные листы, формы по оценке системы менеджмента качества, информационные письма, приглашения, программы	Данные (информация) в виде служебных записок, заполненные опросные листы и формы по системе менеджмента качества, информационные письма, приглашения, программы
Управление по	Поручения ректора, рассылка	Отчеты по исполнению

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
делопроизводству и общим вопросам	приказов ректора и проректоров, номенклатура дел	поручений ректора, передача документов постоянного и долговременного сроков хранения на хранение в архив университета
Управление персонала	Данные (информация) в виде служебных записок, запросы	Данные (информация) в виде служебных записок, ответы на запросы
Отдел информационно-аналитического мониторинга, лицензирования и аккредитации	Служебные записки, запросы информации, формы статистической отчетности, формы по лицензированию и государственной аккредитации, опросные листы Российских и международных рейтингов	Данные (информация) в виде служебных записок, ответов на запросы, заполненные формы, опросные листы. При необходимости дублирование данных в электронном виде. Данные предоставляются согласно полученному запросу в срок не позднее указанного в запросе
Институты Университета	Справки, отчёты, материалы для подготовки к государственной аккредитации, запросы, заявки на организационно-методическое обеспечение мероприятий, планы	Информационные письма, запросы, ответы на запросы, отчеты, научно-методические разработки, положения о мероприятиях, отчеты об участии студентов институтов в мероприятиях Университета
Профсоюзная организация студентов (Союз студентов), профсоюзная организация работников, дирекции институтов, дирекции филиалов	Информационные письма, приглашения, программы, планы, положения, запросы, опросные листы, отчеты, итоги мероприятий, деятельности	Информационные письма, приглашения, программы, планы, положения, ответы на запросы, заполненные опросные листы, отчеты, итоги мероприятий, деятельности
Государственные структуры	Информационные письма, приглашения, программы, планы, положения, запросы, опросные листы, отчеты, итоги мероприятий, деятельности	Информационные письма, приглашения, программы, планы, положения, ответы на запросы, заполненные опросные листы, отчеты, итоги мероприятий, деятельности
Некоммерческие организации	Информационные письма, приглашения, запросы, формы статистической отчетности, отчеты комитетов, комиссий, советов	Информационные письма, приглашения, ответы на запросы, отчеты
Волонтерские центры, предприятия - партнеры	Информационные письма, приглашения, программы, планы, положения, запросы, опросные	Информационные письма, приглашения, программы, планы, положения, ответы на

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
	листы, отчеты, итоги мероприятий, деятельности	запросы, заполненные опросные листы, отчеты, итоги мероприятий, деятельности
Ректоры вузов России	Информационные письма, приглашения, опросные листы	Информационные письма, приглашения, заполненные опросные листы

8.2. ВЦ УрФУ по требованию ректора (проректора по подчиненности) Университета или обоснованной просьбе руководителей структурных подразделений предоставляет сведения по вопросам, входящим в его компетенцию.

### **9. Ответственность**

9.1. Ответственность за выполнение функций, достижение показателей и реализацию прав ВЦ УрФУ, определенных настоящим Положением, несет директор ВЦ УрФУ.

9.2. Ответственность работников ВЦ УрФУ устанавливается должностными инструкциями.

9.3. Ответственным за противопожарное состояние является работник подразделения, назначенный распоряжением директора.

### **10. Заключительные положения**

10.1. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено в установленном в Университете порядке.

10.2. Настоящее Положение составлено на 13 страницах (без учета листа согласования), в одном подлинном экземпляре, хранящемся в ВЦ УрФУ, учтенная копия в электронном виде – в отделе управления качеством.

10.3. Неотъемлемой частью документа является лист согласования, сформированный в СЭД.

Директор ВЦ УрФУ

  
\_\_\_\_\_  
Подпись

А.А. Белов.



**Лист рассылки**

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о Волонтерском центре Уральского федерального университета**

**СМК-ПСП-04-335-2020**

Номер экземпляра	Документ получил			
	Наименование подразделения	Фамилия, инициалы	Дата	Подпись
Подлинный	Волонтерский центр УрФУ	Белов А.А.	26.03.2020	
Электронная копия	ОУК	Виноградова Т.В.	26.03.2020	

Рассылку произвел:

Должность

Подпись

26.03.2020  
Дата

Белов А.А.  
ФИО

**Лист регистрации изменений**

Номер изменения	Номер пункта (подпункта)			Дата внесения изменения	Всего листов в документе	Подпись ответственного за внесение изменений
	Изме- ненного	Нового	Изъятого			

### Общий лист согласования

Положение о СП № от "Положение о Волонтерского центре Уральского федерального университета"

ИД головной задачи 1863193

ФИО согласующего	Результат согласования	Дата получения	Дата выполнения	Комментарий
Лоевский Дмитрий Олегович	Согласовано	11.02.2020 15:12:22	11.02.2020 19:57:32	&&& <Согласована 1 версия документа>
Гончарова Наталья Вадимовна	Согласовано	18.02.2020 12:51:48	18.02.2020 15:45:39	Выполнил Ульянова Регина Александровна (делегировал Гончарова Наталья Вадимовна). &&& <Согласована 1 версия документа>
Ковалев Леонид Александрович	Согласовано	27.02.2020 21:13:31	28.02.2020 16:30:44	&&& <Согласована 1 версия документа>
Зорина Анна Дмитриевна	Согласовано	28.02.2020 16:31:59	06.03.2020 11:59:27	&&& <Согласована 1 версия документа>
Хафизова Эльвира Минишаевна	Согласовано	06.03.2020 12:00:25	12.03.2020 16:09:10	С замечаниями: 1. Так как в п. 9 «Финансирование» одним из источников финансирования деятельности ВЦ указаны средства субсидии, выделенные на КМФСОР, с целью целевого соответствия в задачах необходимо прописать организацию и проведение культурно-массовых, физкультурных, спортивных мероприятий для волонтеров из числа студентов УрФУ  участие в организации культурно-массовой, физкультурной, спортивной и оздоровительной работы со студентами  2. Пункт 9 «Финансирование» предлагаю изложить в следующей редакции Финансирование деятельности ВЦ УрФУ осуществляется: - из средств от приносящей доход деятельности, спонсорских поступлений, грантов  - в части организации мероприятий для студентов УрФУ из средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, выделенных для организации культурно-массовой, физкультурной, спортивной и оздоровительной работы со студентами  - иных поступлений, не противоречащих законодательству РФ. &&& <Согласована 1 версия документа>
Шаврин Владимир Сергеевич	Согласовано	16.03.2020 18:35:37	18.03.2020 13:32:52	Восстановлена глава "Финансирование" в формулировке ПФУ из первоначальной версии. &&& <Согласована 2 версия документа>
Бугров Дмитрий Витальевич	Согласовано	18.03.2020 13:33:28	18.03.2020 13:38:03	&&& <Согласована 2 версия документа>
Фаюстов Алексей Владимирович	Согласовано	18.03.2020 13:33:54	19.03.2020 19:44:38	&&& <Согласована 2 версия документа>
Сандлер Даниил Геннадьевич	Согласовано	18.03.2020 13:52:11	19.03.2020 16:16:44	&&& <Согласована 2 версия документа>
Князев Сергей Тихонович	Согласовано	19.03.2020 12:57:34	19.03.2020 13:08:29	&&& <Согласована 2 версия документа>

Распечатал \_\_\_\_\_



/Т.В. Виноградова/

20.03.2020 11:01:19