



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ УПРАВЛЕНИЯ»
(ГУУ)

УТВЕРЖДАЮ

Проректор

П.В.Павловский

«

2023 г.



Положение

об отделе «ДоброЦентр» Управления молодежной политики
и воспитательной работы федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Государственный университет управления»

Москва

1. Общие положения

1.1. Отдел «ДоброЦентр» (далее – Отдел) входит в состав Управления молодежной политики и воспитательной работы федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Государственный университет управления» (далее - ГУУ) и обеспечивает реализацию добровольческой (волонтерской) деятельности среди обучающихся ГУУ, анализирует и внедряет лучшие практики образовательных организаций высшего образования по вопросам формирования добровольческой (волонтерской) деятельности.

1.2. Полное наименование: отдел «ДоброЦентр» Управления молодежной политики и воспитательной работы.

Сокращенное наименование: ДоброЦентр.

1.3. В целях настоящего Положения:

1.3.1. под волонтером понимается обучающийся ГУУ, вовлеченный в добровольческую общественно полезную деятельность.

1.3.2. под благополучателем понимается юридическое или физическое лицо, на которое направлена волонтерская деятельность.

1.4. Отдел в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, в том числе Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 11 августа 1995 г. № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)», Федеральным законом от 30 декабря 2020 г. № 489-ФЗ, «О молодежной политике в Российской Федерации», Основами государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года, утверждёнными распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 ноября 2014 г. № 2403-р, иными нормативными правовыми актами и методическими документами, затрагивающими вопросы организации добровольческой (волонтерской) деятельности, уставом ГУУ, локальными нормативными актами и организационно-распорядительными документами ГУУ, поручениями ректора, проректора, курирующего деятельность Управления молодежной политики и воспитательной работы, а также настоящим Положением.

1.5. Отдел создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора ГУУ.

1.6. Отдел непосредственно подчиняется начальнику Управления молодежной политики и воспитательной работы.

1.7. Отдел осуществляет свою деятельность непосредственно и во взаимодействии с другими структурными подразделениями ГУУ.

1.8. Отдел не имеет собственных печати и штампа.

2. Организационная структура

2.1. Структура и штатная численность работников Отдела определяются в соответствии со штатным расписанием ГУУ.

3. Основные задачи и функции Отдела

3.1. Основными задачами Отдела являются:

3.1.1. Привлечение обучающихся ГУУ к участию в добровольной безвозмездной помощи на базе ГУУ.

3.1.2. Анализ и обобщение опыта образовательных организаций высшего образования по вопросам добровольческой (волонтерской) деятельности с целью выявления эффективных практик и их внедрения.

3.1.3. Создание условий формирования у обучающихся ГУУ понятия добровольческого (волонтерского) движения для развития и реализации организаторского, творческого и интеллектуального потенциала.

3.1.4. Пропаганда идей добровольческого труда на благо общества и привлечение молодёжи к решению социально значимых проблем.

3.1.5. Формирование ценностей в молодёжной культуре, направленных на оказание социальной помощи в обществе.

3.1.6. Развитие у обучающихся высоких нравственных качеств путём привлечения к решению социально значимых проблем через участие в социальных, экологических, гуманитарных и тому подобных проектах и программах.

3.2. Основными функциями Отдела являются:

3.2.1. Организация и проведение мероприятий, направленных на развитие добровольческой (волонтерской) деятельности в ГУУ.

3.2.2. Организация и выполнение добровольческих (волонтерских) и социальных проектов в соответствии с профилем деятельности Отдела.

3.2.3. Изучение, обобщение и использование опыта образовательных организаций высшего образования по продвижению добровольческой (волонтерской) деятельности и реализации социальных проектов.

3.2.4. Организация и реализация партнерских программ в рамках компетенции Отдела.

3.2.5. Реализация программ мотивации обучающихся ГУУ, участвующих в добровольческих (волонтерских) и иных социальных проектах.

3.2.6. Информирование обучающихся ГУУ о реализуемых добровольческих проектах, гражданских инициативах, формах благотворительности, существующих в Российской Федерации, деятельности благотворительных организаций, некоммерческих организаций и иных организаторах гражданских и социальных инициатив.

3.2.7. Первичное консультирование и анкетирование благополучателей с целью определения направления их желаемой деятельности и подбора подходящих проектов, мероприятий и организаций.

3.2.8. Обеспечение взаимодействия ГУУ с Ассоциацией волонтерских центров, ресурсным центром «Мосволонтер» и другими организациями по вопросам сферы деятельности Отдела.

3.2.9. Содействие волонтерским организациям в проведении мероприятий по направлению деятельности Отдела, в том числе исследований и мониторингов.

3.2.10. Организация и проведение акций, выездов, форумов в рамках компетенции Отдела.

3.2.11. Обеспечение сотрудничества ГУУ с образовательными организациями высшего образования по вопросам развития добровольческой (волонтерской) деятельности у обучающихся ГУУ.

3.2.12. Вовлечение обучающихся в проекты, связанные с профилактикой вредных привычек, сохранением собственного здоровья, оказанием социально-психологической и социально-педагогической поддержки различным группам населения, охраной окружающей среды внедрение социальных проектов, социальных программ, мероприятий, акций.

3.2.13. Вовлечение новых добровольцев в ряды волонтерского движения.

3.2.14. Участие в заседаниях комиссий и рабочих групп ГУУ по вопросам сферы деятельности Отдела.

3.3. Наряду с основными функциями Отдел осуществляет:

3.3.1. Подготовку заключений, справок, отчетов по вопросам сферы деятельности подразделения, возникающим в деятельности ГУУ.

3.3.2. Подготовку проектов локальных нормативных и правовых актов (изменений к ним) по направлению деятельности подразделения.

3.3.3. Подготовку и обобщение аналитических материалов и справок по вопросам, относящимся к сфере деятельности подразделения.

3.3.4. Подготовку проектов писем и запросов ГУУ в адрес граждан и организаций, а также проектов ответов на обращения и запросы граждан и организаций по направлению деятельности подразделения.

3.3.5. Обеспечение в установленном порядке осуществления закупок товаров, работ, услуг, включая оформление проектов и сопровождение исполнения контрактов, договоров, соглашений для обеспечения нужд ГУУ в установленной сфере деятельности подразделения.

3.3.6. Осуществление в соответствии с законодательством Российской Федерации ведения делопроизводства, работы по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образующихся в процессе деятельности подразделения.

3.3.7. Осуществление иных мероприятий в целях реализации возложенных на подразделение задач и функций, а также исполнения локальных нормативных актов и организационно-распорядительных документов ГУУ, поручений ректора и курирующего деятельность подразделения проректора.

4. Управление Отделом

4.1. Отдел возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ГУУ.

Наличие должности заместителя начальника Отдела определяется в соответствии со штатным расписанием ГУУ.

4.2. Начальник Отдела подчиняется начальнику Управления молодежной политики и воспитательной работы.

4.3. Начальник Отдела осуществляет непосредственное руководство деятельностью Отдела, принимает решения, обязательные для работников Отдела, и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел задач и функций, результаты работы Отдела, а также состояние трудовой и исполнительской дисциплины Отдела.

4.4. Основные обязанности начальника Отдела:

4.4.1. Организует и обеспечивает рациональную и эффективную работу Отдела, обеспечивает выполнение возложенных на Отдел задач и функций.

4.4.2. Обеспечивает разработку должностных инструкций работников Отдела.

4.4.3. При необходимости актуализации вносит предложения непосредственному руководителю о внесении изменений в Положение об Отделе и должностные инструкции работников Отдела.

4.4.4. Распределяет с учетом должностных инструкций функциональные обязанности и отдельные поручения между работниками Отдела, определяет схему их временной взаимозаменяемости.

4.4.5. Осуществляет контроль за исполнением работниками Отдела должностных обязанностей, выполнением поручений, соблюдением трудовой дисциплины.

4.4.6. Взаимодействует с иными структурными подразделениями ГУУ.

4.4.7. Представляет Отдел на совещаниях и во взаимодействии с гражданами и организациями.

4.4.8. Организует ведение делопроизводства в Отделе.

4.4.9. Обеспечивает подготовку отчетности о деятельности Отдела.

4.5. Конкретные должностные обязанности, требования к знаниям, умениям, навыкам, квалификации, предъявляемые к начальнику Отдела и иным работникам Отдела, их права, обязанности и ответственность закрепляются в должностных инструкциях, а также содержатся в нормативных правовых актах и локальных актах ГУУ.

5. Права Отдела

5.1. Отдел для выполнения возложенных на него задач и функций имеет право:

5.1.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений ГУУ сведения и документы, необходимые для выполнения возложенных на Отдел задач.

5.1.2. Вносить предложения о совершенствовании деятельности Отдела

и ГУУ в установленной сфере деятельности.

5.1.3. Осуществлять взаимодействие с органами государственной власти и управления, юридическими и физическими лицами, подразделениями ГУУ по вопросам компетенции Отдела.

5.1.4. В пределах своей компетенции сообщать непосредственному руководителю о недостатках в деятельности Отдела, отдельных работников, выявленных в процессе исполнения должностных прав и обязанностей, вносить предложения по их устранению.

6. Ответственность Отдела

6.1. Ответственность за качество и своевременность выполнения задач и функций Отдела, а также создание условий для эффективной работы работников несет непосредственно начальник Отдела.

6.2. Каждый работник Отдела несет ответственность за качество и своевременность выполнения должностных обязанностей, предусмотренных в должностных инструкциях, действующих нормативных правовых актах и локальных правовых актах ГУУ.

6.3. За причинение ущерба имуществу ГУУ начальник Отдела и иные работники Отдела несут персональную ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Начальник Управления
молодежной политики
и воспитательной работы

К.О.Кабаева

Начальник отдела системы
менеджмента качества
Управления делами

В.А.Волкова

СОГЛАСОВАНО

начальник Управления делами

Т.В.Овчинникова

СОГЛАСОВАНО

главный юрисконсульт Управления
делами

В.В.Андросенко