

Первичная профсоюзная организация
**Первого Санкт-Петербургского государственного медицинского университета
имени академика И.П. Павлова**

Территориальной Санкт-Петербурга и Ленинградской области организации
профсоюза работников здравоохранения Российской Федерации
(ППО ПСПбГМУ им. академика И.П. Павлова)

Адрес юридический и фактический: 197022, СПб, ул.Л.Толстого д. 6/8 Телефон (812) 338-60-82

ПРОФСОЮЗНОЕ БЮРО ОБУЧАЮЩИХСЯ

№ 2021/3/2

«23» декабря 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**об организации добровольческой (волонтерской) деятельности,
направленной на осуществление поддержки приёма на обучение в
ФГБОУ ВО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России**

Согласовано «_____» _____ 2021 г.
ответственный секретарь приёмной комиссии
ФГБОУ ВО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова
Минздрава России на программы высшего
образования, программы бакалавриата,
специалитета и магистратуры
Е.В. Пименова

Утверждаю «_____» _____ 2021 г.
В соответствии с Приложением № 1
к протоколу заседания Профбюро
№ 2021/1/12 (27) от 23.12.2021
Председатель Профбюро обучающихся
ППО ПСПбГМУ им. академика И.П. Павлова
М.О. Бондаренко

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее положение регламентирует порядок осуществления добровольческой (волонтерской) деятельности, направленной на поддержку приёма на обучение в федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования «Первый Санкт-Петербургский государственный медицинский университет им. И.П. Павлова» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее в положении «Университет»), координируемой Первичной профсоюзной организацией Первого Санкт-Петербургского медицинского университета имени академика И.П. Павлова (далее в положении «ППО»).
- 1.2. В тексте настоящего положения под приёмом на обучение в Университет (далее в положении «Приём») следует понимать совокупность следующих событий и мероприятий:
- Все этапы и формы информирования потенциальных абитуриентов о ходе предстоящей приёмной кампании – в том числе проведение Дней открытых дверей Университета;
 - Непосредственно процесс приёма документов абитуриентов, поданных ими в адрес Университета в рамках приёмной кампании;
 - Проведение вступительных испытаний для абитуриентов – в том числе проведение аккредитации специалистов (первичной и первичной специализированной);
 - Информационная поддержка учащихся, студентов и ординаторов, впервые зачисленных в Университет в первый месяц их обучения;
 - Осуществление процессов восстановления и перевода в Университет.
- 1.3. Организация и контроль осуществления добровольческой (волонтерской) поддержки Приёма находится в ведении члена ППО, являющегося представителем ППО в составе приёмной комиссии Университета на программы высшего образования, программы бакалавриата, специалитета и магистратуры (далее в положении «Приёмная комиссия») и по отдельным

вопросам может быть согласована с ответственным секретарём Приёмной комиссии и его заместителями, председателем профсоюзного комитета ППО и его заместителями.

2. Участники добровольческой (волонтёрской) поддержки Приёма.

- 2.1. В роли добровольцев (волонтёров), оказывающих поддержку Приёму могут выступать только лица, являющиеся или являвшиеся в прошлом учащимися, обучающимися или сотрудниками Университета, достигшие на момент участия в поддержке Приёма возраста 18 лет.
- 2.2. Представитель ППО в составе Приёмной комиссии, ответственный секретарь Приёмной комиссии или его заместители, председатель профсоюзного комитета ППО или его заместители могут единолично выступить с инициативой о недопуске отдельных лиц до участия в добровольческой (волонтёрской) поддержке Приёма. Окончательное решение по этому вопросу принимает представитель ППО в составе Приёмной комиссии, согласуя принятое им решение с ответственным секретарём Приёмной комиссии или председателем профсоюзного комитета ППО.

3. Сферы деятельности добровольцев (волонтёров) при участии в поддержке Приёма.

- 3.1. Участники добровольческой (волонтёрской) поддержки Приёма осуществляют добровольческую (волонтёрскую) деятельность в сфере охраны здоровья, поскольку во время своей деятельности осуществляют профориентацию школьников в медицину и осуществляют свою деятельность в медицинской организации (организации, подведомственной Минздраву России);
- 3.2. Участники добровольческой (волонтёрской) поддержки Приёма осуществляют добровольческую (волонтёрскую) деятельность в сфере образования, поскольку своей деятельностью способствуют повышению числа людей с средним и высшим профессиональным образованием.
- 3.3. Участники добровольческой (волонтёрской) поддержки Приёма осуществляют добровольческую (волонтёрскую) деятельность в сфере профилактики распространения инфекционных заболеваний в том числе COVID-19, поскольку в рамках своей деятельности осуществляют помощь в проведении мероприятий в дистанционном формате, что способствует снижению распространения в популяции инфекционных агентов в том числе SARS-CoV-2.

4. Порядок проведения отбора добровольцев (волонтёров) для участия в поддержке Приёма и учёта их деятельности.

- 4.1. Отбор добровольцев (волонтёров) для участия в поддержке Приёма и учёт их деятельности проходит отдельно для разных временных сегментов, в том числе:
 - Для проведения информирования потенциальных абитуриентов о ходе приёмной кампании до начала приёмной кампании на программы высшего образования, программы бакалавриата, специалитета и магистратуры;
 - Во время основного этапа приёмной кампании на программы высшего образования, программы бакалавриата, специалитета и магистратуры;
 - На период информационной поддержки, учащихся, студентов и ординаторов, впервые зачисленных в Университет в первый месяц их обучения.
- 4.2. Отбор волонтёров в каждый временной сегмент поддержки Приёма включает в себя:
 - Сбор основной персональной информации от лиц, желающих включиться в добровольческую (волонтёрскую) деятельность, направленную на поддержку Приёма в рамках текущего временного сегмента;
 - Отбор потенциальных участников (кандидатов) согласно разделу 2 настоящего положения;
 - Проведение собрания с отобранными кандидатами, инструктаж, получение от них согласия на участие в качестве добровольцев (волонтёров) с определённым функционалом и согласование расписания занятости добровольцев (волонтёров).
- 4.3. Учёт добровольческой (волонтёрской) поддержки Приёма осуществляется в двух формах:
 - Путём ведения бумажных ведомостей учёта добровольческой (волонтёрской) поддержки Приёма отдельно для разных временных сегментов поддержки Приёма, в том числе для упомянутых в пункте 4.1. настоящего положения;

- Путём внесения информации об объёме добровольческой (волонтёрской) поддержки Приёма в единую электронную систему учёта добровольческой (волонтёрской) деятельности (режим доступа URL: <http://Добро.пф>) в рамках отдельных мероприятий, организуемых ППО, для разных временных сегментов поддержки Приёма, в том числе для упомянутых в пункте 4.1. настоящего положения, с учётом особенностей и порядка работы упомянутой в данном пункте единой электронной системы учёта добровольческой (волонтёрской) деятельности.
- 4.4. Учёт объёма добровольческой (волонтёрской) поддержки Приёма во время основного этапа приёмной кампании на программы высшего образования, программы бакалавриата, специалитета и магистратуры осуществляется только в объёме времени, фактически затраченного на осуществление этой поддержки, и только в том случае, если её временной объём составляет не менее 50 часов, набранных во время текущего временного сегмента, посредством участия в добровольческой (волонтёрской) поддержке Приёма не менее, чем в течение 12 дней подряд (без учёта дней, в которые не осуществляется деятельность Приёмной комиссии).
- 4.5. Учёт объёма добровольческой (волонтёрской) поддержки Приёма во время иных временных сегментов осуществляется только в объёме времени, фактически затраченного на осуществление этой поддержки, независимо от значения временного объёма фактической деятельности.
- 4.6. Неоднократное несоблюдение согласованного расписания занятости добровольцев (волонтёров) – неявка или опоздание более, чем на 1 час (60 минут), без уважительной причины в день, когда волонтёр обязан был явиться по согласованному расписанию занятости добровольцев (волонтёров) – может являться основанием для аннулирования и незачёта всего временного объёма добровольческой (волонтёрской) деятельности, направленной на поддержку Приёма, в нынешнем временном сегменте поддержки Приёма.

5. Заключительные положения.

- 5.1. Настоящее положение вступает в силу с момента его принятия на заседании Профсоюзного бюро обучающихся ППО (далее в положении «Профбюро») и согласования с ответственным секретарём Приёмной комиссии.
- 5.2. С момента вступления в силу настоящее положение действует бессрочно, если иное решение не будет принято Профбюро или другим вышестоящим профорганом.
- 5.3. Представитель ППО в составе Приёмной комиссии, ответственный секретарь Приёмной комиссии или его заместители, председатель профсоюзного комитета ППО или его заместители могут единолично выступить с инициативой о внесении изменений в настоящее положение.
- 5.4. Изменения в настоящее положение вносятся посредством утверждения новой редакции положения на заседании Профбюро и её согласования с ответственным секретарём Приёмной комиссии.
- 5.5. Прекращение действия настоящего положения происходит посредством принятия соответствующего решения на заседании Профбюро или другого вышестоящего профоргана.