

Министерство общего и профессионального образования Ростовской области
государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Ростовской области
«Ростовский-на-Дону колледж связи и информатики»

«Согласовано»
на заседании Совета колледжа
Протокол № 4
от «28» февраля 2022г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ РО «РКСИ»
С.Н. Горбунов

Принято с учетом мнения
родительского комитета (законных
представителей) обучающихся

Введено в действие приказом
ГБПОУ РО «РКСИ»
от «01» марта 2022 г.
№ 66-ОВ

Принято с учетом мнения
студенческого Совета

Положение
о волонтерском штабе «Добро на связи» в ГБПОУ РО «РКСИ»

I. Общие положения

1.1 Волонтерский штаб «Добро на связи» является добровольным объединением обучающихся, осуществляющим деятельность по организации волонтерского движения в колледже.

1.2 Курирование деятельности волонтерского штаба осуществляется зам. директора по учебно-воспитательной работе, педагогом-организатором и студенческим советом колледжа.

1.3 Деятельность волонтерского Штаба направлена на всех обучающихся колледжа.

1.4 Волонтерская деятельность осуществляется студентами на основе следующих принципов:

- добровольность (никто не может быть принужден действовать в качестве волонтера);
- безвозмездность (труд волонтера не оплачивается);
- добросовестность (волонтер, взявший на себя обязательство выполнить ту или иную работу, должен довести ее до конца);

- законность (деятельность волонтера не должна противоречить законодательству Российской Федерации).

II. Основные цели и задачи Волонтерского Штаба

2.1 Основными целями Штаба являются:

- координация волонтерской деятельности;
- поддержка волонтерской деятельности обучающихся;
- содействие в решении воспитательных и образовательных задач.

2.2 Основными задачами Штаба являются:

- продвижение и популяризация волонтерских ценностей;
- определение направлений деятельности волонтеров;
- организация и проведение социально-значимых мероприятий в колледже, а также на городском, региональном, всероссийском и международном уровнях;
- обеспечение взаимодействия с другими волонтерскими организациями с целью обмена опытом и последующего внедрения инновационных форм и методов работы;
- участие в формировании единого информационного пространства и механизмов эффективного донесения информации обучающимся;
- участие в формировании среды, способствующей максимально эффективной самореализации личности студента, поддержанию нравственных и культурных традиций и патриотизма;
- участие в формировании бережного отношения обучающихся к историко-культурному наследию страны;
- участие в формировании бережного отношения обучающихся к окружающей среде и экологии;
- содействие в решении образовательных задач, организации досуга обучающихся, пропаганде здорового образа жизни;
- содействие реализации молодежных инициатив.

2.3 Для достижения поставленных задач Штаб осуществляет следующие функции:

- первичное консультирование, сопровождение и подготовка волонтеров;
- поиск и отбор волонтеров;
- привлечение обучающихся колледжа к общественно-полезной деятельности;
- реализация проектов социальной направленности.

III. Структура Волонтерского Штаба

3.1 Для осуществления непосредственного руководства Штабом решением общего собрания добровольцев выбирается руководитель Штаба.

3.2 Состав Штаба формируется из числа обучающихся колледжа.

3.3 Руководитель Штаба из числа добровольцев назначает:

- заместителей руководителя Штаба;
- секретаря Штаба;
- руководителей волонтерских программ Штаба.

3.4 Руководитель Штаба:

- осуществляет общее руководство деятельностью Штаба;
- организует работу Штаба по надлежащему выполнению возложенных на него задач;
- готовит и представляет предложения по вопросам поощрения волонтеров Штаба;
- по согласованию с администрацией колледжа представляет Штаб на внешних мероприятиях;
- взаимодействует с администрацией колледжа.

3.5 Штаб осуществляет свою работу по ряду направлений, деятельность которых организуют руководители волонтерских программ.

3.6 Руководители волонтерских программ планируют, организуют подготовку и проведение мероприятий, проектов, акций.

3.7 Волонтеры занимаются реализацией мероприятий, проектов, акций в рамках своего направления, а также набирают волонтеров для их реализации.

IV. Основные направления деятельности Волонтерского Штаба

4.1 В целях реализации своей деятельности Штаб организует свою работу по пяти основным направлениям:

- Патриотическое волонтерство (добровольческая деятельность, направленная на патриотическое воспитание и сохранение исторической памяти);
- Спортивное волонтерство (деятельность, направленная на пропаганду здорового образа жизни);
- Событийное волонтерство (добровольческая деятельность, которая подразумевает привлечение волонтеров к организации и проведению крупномасштабных мероприятий спортивного, образовательного, социокультурного характера);
- Социальное волонтерство (добровольческая деятельность, направлена на помощь категориям граждан, нуждающихся в государственной поддержке и особом внимании государства);
- Культурное волонтерство (добровольческая деятельность в проектах культурной направленности).

4.2 Список направлений может быть расширен вследствие изменения и дополнения функционала Штаба.

V. Права и обязанности Волонтерского Штаба

5.1 Штаб в лице руководителя имеет право:

- по согласованию с администрацией колледжа представлять Штаб на внешних мероприятиях;
- требовать от волонтера отчет о проделанной работе;
- осуществлять запись в «Личную книжку волонтера» (далее – ЛКВ) в пределах своей компетенции;

- исключить из числа волонтеров при нарушении дисциплины и принципов волонтерской деятельности, наличии административных взысканий, некачественном исполнении порученной работы, некорректном поведении в отношении организации-партнера, дисциплинарное взыскание;

- принять студента в качестве волонтера в Штаб на основании анкеты в письменном виде;

- рекомендовать к награждению лучших волонтеров со стороны администрации колледжа на основании письменного заявления.

5.2 Штаб в лице руководителя обязан:

- организовать работу Штаба по надлежащему выполнению возложенных на него задач и полномочий;

- создать волонтеру все необходимые условия для осуществления волонтерской деятельности;

- разъяснять волонтеру его права и обязанности;

- в пределах своей компетенции проинструктировать волонтера о необходимой технике безопасности при осуществлении волонтерской деятельности;

- разрешать конфликтные ситуации, возникающие в процессе волонтерской деятельности;

- организовывать обучающие семинары и тренинги для волонтеров.

VI. Права и обязанности волонтеров

6.1 Волонтер имеет право:

- выбирать тот вид добровольческой деятельности, который отвечает его потребностям и устремлениям;

- получать всю необходимо информацию для выполнения поставленных перед ним задач;

- вносить предложения при обсуждении форм и методов осуществления волонтерской деятельности;

- подать анкету на получение ЛКВ для учета его добровольческой деятельности (трудового стажа волонтера), отработанных часов, поощрений и дополнительной подготовки.

6.2 Волонтер обязан:

- следовать целям и принципам волонтерской деятельности;
- соблюдать дисциплину и инструкции;
- заполнить анкету с корректной информацией для получения ЛКВ;
- получить ЛКВ и хранить у себя.

VII. Порядок вступление студентов в Волонтерский Штаб

7.1 Каждый студент колледжа, имеет право на вступление в волонтерский Штаб в качестве добровольца.

7.2 Для того, чтобы стать волонтером Штаба, необходимо заполнить анкету добровольца в письменном виде (Приложение).

7.3 Студент, желающий стать волонтером, может взять анкету у педагога-организатора или руководителя Штаба.

VIII. Мотивация добровольцев к участию в Волонтерской деятельности

8.1 С целью обеспечения системы мотивации волонтеров к волонтерской деятельности предусматриваются следующие мероприятия:

- рекомендация и содействие участию волонтеров в областных, всероссийских и международных конкурсах и мероприятиях для волонтеров;
- поощрение и награждение активных волонтеров;
- рекомендация руководителя Штаба к награждению лучших волонтеров со стороны администрации колледжа;
- проведение мероприятий для волонтеров.

РАЗРАБОТЧИК:

Педагог-организатор

Т.А. Пересыпкина

СОГЛАСОВАНО:

Зам. директора по УВР

Н.Г. Калинина