



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования

«Дальневосточный федеральный университет»

УТВЕРЖДАЮ

Председатель

Молодёжной общественной организации

«Центр подготовки волонтеров ДВФУ»

Иванова Е. М.

20.10.2022



**ПОЛОЖЕНИЕ
О МОЛОДЁЖНОЙ ОБЩЕСТВЕННОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
ЦЕНТР ПОДГОТОВКИ ВОЛОНТЁРОВ ДВФУ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1 Настоящее положение определяет цель, задачи, функции, права и основы деятельности Молодёжной общественной организации «Центр подготовки волонтеров ДВФУ» (далее — «ЦПВ ДВФУ»).
- 1.2 Настоящее положение составлено в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом ДВФУ и Положением о студенческом самоуправлении.
- 1.3 ЦПВ ДВФУ — молодёжная общественная организация, созданная на основе принципов добровольности и самоуправления для развития и

популяризации волонтерского движения в среде обучающейся молодежи.

- 1.4 Деятельность ЦПВ ДВФУ основана на принципах добровольности, самоуправления, безвозмездности, законности, свободы определения внутренней структуры, форм и методов работы.

2. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В ПОЛОЖЕНИИ

- 2.1 Полное наименование организации — Молодёжная общественная организация «Центр подготовки волонтеров ДВФУ». Сокращённое название - ЦПВ ДВФУ.
- 2.2 Полное наименование организации на иностранном языке (английском) — FEFU Volunteer Training Centre. Сокращённое название - FEFU VTC.
- 2.3 Регламент организации привлечения волонтеров Центра подготовки волонтеров ДВФУ к участию в мероприятиях, организованных ДВФУ и сторонними организациями (далее Регламент) — документ, определяющий порядок привлечения волонтеров к участию в мероприятиях. Сокращённое название — Регламент ЦПВ ДВФУ.
- 2.4 Актив — исполнительный орган ЦПВ ДВФУ, состоящий из лиц, прошедших обучение и осуществляющих текущую деятельность в организации по реализации утверждённого плана работы ЦПВ ДВФУ.
- 2.5 Руководитель направления - ответственное лицо ЦПВ ДВФУ, член Актива ЦПВ ДВФУ, прошедший специальное обучение, отвечающий за деятельность всего направления волонтерской деятельности.
- 2.6 Тим-лидер - ответственное лицо ЦПВ ДВФУ, член Актива ЦПВ ДВФУ, прошедший специальное обучение, отвечающий за отдельный вид деятельности в своём направлении.
- 2.7 Координатор - ответственное лицо ЦПВ ДВФУ, член Актива ЦПВ ДВФУ, прошедший специальное обучение, отвечающий за привлечение

(набор) волонтеров, организацию их участия и координацию их деятельности.

2.8 Тренер — ответственное лицо ЦПВ ДВФУ, член Актива ЦПВ ДВФУ, прошедший специальное обучение, отвечающий за подготовку и переподготовку волонтеров для участия и представления Организации и университета на мероприятиях различного уровня.

2.9 Волонтер физическое лицо, осуществляющее добровольческую деятельность в целях, указанных в пункте 1 статьи 2 Федерального закона N2 135-ФЗ или в иных общественно-полезных целях.

3. МИССИЯ, ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОРГАНИЗАЦИИ

3.1 Миссией ЦПВ ДВФУ является преобразование мира при установлении принципа доброй воли как основы деятельности людей, а также создание благоприятных условий для молодых людей, желающих добровольно помогать окружающим в решении социально значимых проблем.

3.2 Цели ЦПВ ДВФУ:

- развитие и популяризация волонтерского движения в среде обучающейся молодежи;
- формирование навыков и компетенций в области волонтерской деятельности путём подготовки добровольцев для участия в мероприятиях различных уровней и направлений;
- вовлечение студентов и школьников в волонтерскую, социально значимую деятельность.

3.3 Задачи ЦПВ ДВФУ:

- организация и проведение школ подготовки волонтеров для мероприятий различных уровней и направлений;

- организация и проведение школ подготовки Актива и координаторов для осуществления внутренней деятельности Организации;
- популяризация идей добровольчества в среде обучающихся;
- привлечение обучающихся и организация их участия в добровольческой деятельности на базе университета в рамках совместной деятельности с учреждениями, службами города и края;
- привлечение обучающихся к участию в добровольной помощи различным социальным группам;
- организация систематической работы в рамках утверждённых направлений деятельности центра;
- воспитание у студентов активной гражданской позиции, формирование лидерских и нравственно-этических качеств, чувства патриотизма и др.;
- поддержка инициатив молодёжи, помощь в реализации проектов;
- разработка системы стимулирования и поощрения волонтёров;
- содействие администрации университета, города и края в проведении мероприятий согласно Регламента организации привлечения волонтёров Центра подготовки волонтёров ДВФУ к участию в мероприятиях, организованных ДВФУ и сторонними организациями;
- организация обучающих, развивающих и досуговых мероприятий для членов Организации.

4. НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ

4.1 Основные направления деятельности:

- направление сопровождения мероприятий;
- социальное направление;

- экологическое направление;
 - пропаганда здорового образа жизни;
 - культурное направление;
- 4.2 Основные направления деятельности ЦПВ ДВФУ формируются в соответствии с п.4.1 данного положения, планом работы Организации, а также согласно целям и задачам деятельности ЦПВ ДВФУ.
- 4.3 Подготовка и обучение волонтеров в формате Школ подготовки волонтеров для мероприятий различных уровней и направлений.
- 4.4 Подготовка и обучение координаторов в формате Школ Актива и координаторов для выявления инициативных ребят из числа волонтеров и дальнейшего привлечения их к работе в основном составе Центра.
- 4.5 Разработка, формирование образовательных программ и проведение обучающих тренингов по подготовке волонтеров и координаторов для последующего осуществления добровольческой деятельности на мероприятиях различных уровней и направлений.
- 4.6 Реализация мотивационной программы поощрения волонтеров за значительный вклад в развитие и популяризацию волонтерского движения и выдающиеся успехи в волонтерской деятельности.
- 4.7 Информирование студентов и администрации университета о деятельности ЦПВ ДВФУ.
- 4.8 Ведение отчетной документации об участии волонтеров Центра в мероприятиях, а также ведение единой базы контактов и Личных книжек волонтеров Центра.

5. СТРУКТУРА И ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ОРГАНИЗАЦИИ

- 5.1 Председатель ЦПВ ДВФУ может быть избран членами Актива сроком на 1 год при наличии кворума собрания (не менее 2/3 членов Актива).

Одно и то же лицо не может занимать должность председателя более двух сроков подряд.

5.2 Решение о выборах председателя ЦПВ ДВФУ оформляется протоколом собрания Актива ЦПВ ДВФУ.

5.3 Полномочия председателя ЦПВ ДВФУ:

- осуществление общего руководства деятельностью ЦПВ ДВФУ;
- назначение заместителей председателя ЦПВ ДВФУ;
- отстранение заместителей председателя от занимаемой ими должности;
- созыв собраний Совета ЦПВ ДВФУ;
- созыв собраний Актива ЦПВ ДВФУ;
- утверждение штатного расписания Центра;
- председательствование на собраниях ЦПВ ДВФУ;
- осуществление контроля за деятельностью членов организации;
- подписание документов от имени ЦПВ ДВФУ;
- планирование деятельности ЦПВ ДВФУ;
- назначение Руководителей направлений;
- отстранение Руководителей направлений от занимаемых ими должностей;
- подготовка плана мероприятий и работы ЦПВ ДВФУ;
- подготовка отчётных документов и представление итогов деятельности организации;
- осуществление совместной деятельности с организациями на основе взаимовыгодного сотрудничества, не противоречащего целям и задачам центра;

- представление интересов ЦПВ ДВФУ, взаимодействие с администрацией университета, руководством государственных, муниципальных структур и с иными лицами;
 - представление интересов Организации на выездных официальных мероприятиях различного уровня;
 - обеспечение преемственности в деятельности Организации: ответственное хранение документации, контактных данных и пр.
- 5.4 Председатель ЦПВ ДВФУ имеет право входить в состав Объединённого совета студентов Дальневосточного Федерального университета.
- 5.5 Председатель ЦПВ ДВФУ обязан уведомлять Департамент внеучебной работы Дальневосточного федерального университета и Объединённый совет студентов ДВФУ о смене руководства не позднее трёх рабочих дней с момента принятия соответствующих решений.
- 5.6 Освобождение председателя ЦПВ ДВФУ от занимаемой должности происходит по собственному желанию, либо по решению Актива, в случае с неисполнением/не надлежащим исполнением председателем своих обязанностей.
- 5.7 Председатель ЦПВ ДВФУ имеет право досрочно прекратить исполнение своих обязанностей по собственному желанию, уведомив об этом членов Актива ЦПВ ДВФУ на внеочередном собрании не менее чем за 4 недели до момента прекращения своих полномочий.
- 5.8 Председатель, прекращающий исполнение своих обязанностей, должен:
- представить отчет о деятельности ЦПВ ДВФУ за период его руководства;
 - ввести в курс дела заместителя или члена Актива, назначенного временно исполняющим обязанности председателя ЦПВ ДВФУ;

- завершить текущую деятельность в ЦПВ ДВФУ.
- 5.9 Освобождение председателя ЦПВ ДВФУ, входящего в состав Объединенного Совета студентов ДВФУ от занимаемой должности в Организации, автоматически прекращает его полномочия в качестве члена Объединенного совета студентов ДВФУ, представляющего интересы ЦПВ ДВФУ.
- 5.10 Заместители председателя могут быть назначены председателем ЦПВ ДВФУ сроком на 1 год.
- 5.11 Полномочия заместителей председателя ЦПВ ДВФУ:
- осуществление общего руководства деятельностью ЦПВ ДВФУ, в случае отсутствия председателя ЦПВ ДВФУ;
 - планирование, организация и контроль внутренней деятельности организации;
 - осуществление контроля за деятельностью членов организации;
 - организация поощрения и стимулирования членов ЦПВ ДВФУ;
 - организация информирования общественности о деятельности ЦПВ ДВФУ,
 - подписание документов от имени ЦПВ ДВФУ, в случае отсутствия председателя ЦПВ ДВФУ, при наличии доверенности, оформленной председателем;
 - присутствие на собрании Объединенного Совета студентов ДВФУ при наличии доверенности, оформленной председателем ЦПВ ДВФУ.
- 5.12 Освобождение заместителей председателя ЦПВ ДВФУ от занимаемой должности происходит по собственному желанию, либо по решению председателя ЦПВ ДВФУ.
- 5.13 Руководитель направления - ответственное лицо ЦПВ ДВФУ, член Актива ЦПВ ДВФУ, прошедший специальное обучение, отвечающий за деятельность всего направления волонтерской деятельности (согласно пункту 4.2).

- 5.14 Руководители направлений назначаются председателем ЦПВ ДВФУ.
- 5.15 Права и обязанности Руководителей направлений:
- посещение собраний Совета ЦПВ ДВФУ;
 - утверждение состава команды волонтеров,
 - назначение тим-лидеров;
 - проведение собраний с тим-лидерами не реже двух раз в месяц;
 - составление плана деятельности на учебный семестр;
 - организация мероприятий согласно утверждённому плану работы совместно с тим-лидерами;
 - поощрение тим-лидеров;
 - представление итогов работы направления за отчётный период;
 - контроль за соблюдением прав и обязанностей волонтеров и тим-лидеров;
 - ведение отчётности по мероприятиям;
 - разработка новых идей, проектов по совершенствованию деятельности ЦПВ ДВФУ;
 - взаимодействие с другими Руководителями Организации;
 - взаимодействие со сторонними организациями;
- 5.16 Совет ЦПВ ДВФУ (далее Совет) — структурная единица центра, состоящая из Руководителей действующих направлений, председателя ЦПВ ДВФУ, заместителя председателя и секретаря.
- 5.17 Совет является высшим коллегиальным руководящим органом ЦПВ ДВФУ.
- 5.18 Основной задачей Совета является планирование, осуществление деятельности, направленной на достижение основных целей организации, а также мониторинг и контроль.
- 5.19 Собрание Совета проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в два месяца. Дату и время проведения собрания Совета,

проект повестки дня определяет Председатель ЦПВ ДВФУ, либо заместитель председателя.

5.20 Все решения считаются правомочными при присутствии 2/3 от общего числа членов Совета. В заседании могут принимать участие сторонние участники без права голоса,

5.21 Полномочия Совета ЦПВ ДВФУ:

- внесение предложений и утверждение плана работы центра на год;
- определение стратегии развития центра на год;
- выбор кандидатов на должность председателя ЦПВ ДВФУ;
- утверждение символики и атрибутики центра;
- решение конфликтных ситуаций;
- решение текущих проблем и задач;
- утверждение численного и персонального состава Актива ЦПВ ДВФУ (согласно штатному расписанию);
- принятие Положения ЦПВ ДВФУ, внесение изменений и дополнений в Положение;
- принятие решения о ликвидации ЦПВ ДВФУ.

5.22 Постоянно действующим коллегиальным руководящим органом ЦПВ ДВФУ по вопросам, не входящим в компетенцию Совета, является Актив ЦПВ ДВФУ.

5.23 Актив ЦПВ ДВФУ формируется из членов ЦПВ ДВФУ, прошедших специальную подготовку и обучение в рамках Школы подготовки Актива и координаторов ЦПВ ДВФУ.

5.24 Собрание Актива ЦПВ ДВФУ проводится по мере необходимости, но не реже 2 раз в месяц.

5.25 Собрание Актива ЦПВ ДВФУ является правомочными при присутствии 2/3 от общего числа членов Актива.

5.26 Собрания Актива ЦПВ ДВФУ обязательны к посещению для членов Актива. За систематическую неявку (более 3 раз) без уважительной причины Совет ЦПВ ДВФУ вправе исключить данного члена Организации.

5.27 Полномочия Актива ЦПВ ДВФУ:

- участие в работе ЦПВ ДВФУ по основным направлениям его деятельности;
- избрание председателя ЦПВ ДВФУ;
- рассмотрение предложений членов ЦПВ ДВФУ;
- внесение предложений, касающихся деятельности ЦПВ ДВФУ, и участие в их реализации;
- инициация подготовки и реализации проектов в рамках деятельности ЦПВ ДВФУ и университета;
- организация и проведение мероприятий ЦПВ ДВФУ согласно утвержденному плану работы;
- отстранение председателя ЦПВ ДВФУ от занимаемой им должности в случае с неисполнением/не надлежащим исполнением председателем своих обязанностей;
- иные полномочия, согласно настоящему Положению.

5.28 Секретарь - человек, отвечающий за оборот документации в Организации.

5.29 Обязанности секретаря:

- ведение баз данных волонтеров;
- ведение статистики волонтерской деятельности;
- контроль ведения отчетов;
- заполнение личных книжек волонтеров;
- принятия, обработка и транспортировка заявок на личную книжку волонтера
- составление протоколов собраний ЦПВ ДВФУ;

- составление грантовых заявок;
 - хранение документации.
- 5.30 Руководитель информационного обеспечения — человек, отвечающий за деятельность пресс-центра и медиацентра, за полное информационное сопровождение ЦПВ ДВФУ.
- 5.31 Обязанности руководителя информационного обеспечения:
- планирование деятельности каждого члена информационного сопровождения (пресс-центра и медиацентра);
 - организация и контроль деятельности;
 - предоставление отчётности информационного обеспечения заместителю председателя ЦПВ ДВФУ.
- 5.32 Ответственный за обучение волонтеров — человек, занимающийся организацией образовательных мероприятий, направленных на адаптацию, на повышение компетенций волонтеров и т.п.
- 5.33 Event-менеджер — человек, отвечающий за организацию мероприятий на сплочение и командообразование, а также мероприятий, приуроченных к общим праздникам как для волонтеров, так и для членов организации.
- 5.34 Тим-лидеры — члены Организации, которые отвечают за отдельный вид деятельности в своём направлении, следовательно ведут небольшую группу волонтеров своего направления.
- 5.35 Обязанности тим-лидеров:
- решение организационных вопросов направления;
 - посещения собраний Актива ЦПВ ДВФУ;
 - посещение собраний своего направления;
 - передача всей необходимой информации волонтерам;
 - набор волонтеров на мероприятия;

- проведение адаптационных мероприятий для новеньких волонтеров в этом направлении.

5.36 Волонтеры направления - группа людей, осуществляющих добровольную деятельность в данном направлении на основе личного волеизъявления.

5.37 Права и обязанности волонтеров направления:

- организация и участие в мероприятиях направлений ЦПВ ДВФУ;
- высказывание обоснованного мнения по вопросам деятельности Центра, вносить предложения по улучшению работы;
- получение информации о работе Центра;
- получение поощрений за добросовестную и активную работу в рамках деятельности Центра;
- систематическое участие в мероприятиях, проводимых event-менеджером;
- посещение собраний и командообразующих мероприятий, проводимых Руководителем направления;
- бережное отношение к атрибутике и имуществу, используемого в рамках деятельности Центра;
- не совершать действий, порочащих репутацию Центра.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ ОРГАНИЗАЦИИ

6.1 Членами ЦПВ ДВФУ могут быть обучающиеся Дальневосточного Федерального университета, а также иные лица.

6.2 Члены ЦПВ ДВФУ имеют равные права и несут равные обязанности.

6.3 Члены ЦПВ ДВФУ имеют право:

- участвовать в работе ЦПВ ДВФУ по основным направлениям его деятельности;
- обращаться в руководящие органы ЦПВ ДВФУ по любым вопросам, связанным с ее деятельностью, и получать информацию о деятельности ЦПВ ДВФУ;
- участвовать в мероприятиях, проводимых ЦПВ ДВФУ;
- отказаться от участия во всех мероприятиях или от выполнения определенного вида работ, поставив об этом в известность Совет не позднее, чем за 5 календарных дней до проведения мероприятия или выполнения соответствующей работы;
- отказаться от участия в собрании ЦПВ ДВФУ, поставив об этом в известность Совет не позднее, чем за 1 календарный день до проведения собрания;
- осуществлять иные права, предусмотренные настоящим Положением и действующим законодательством.

6.4 Члены ЦПВ ДВФУ обязаны:

- принимать участие в деятельности ЦПВ ДВФУ;
- посещать собрания ЦПВ ДВФУ;
- выполнять решения руководящих органов ЦПВ ДВФУ, принятые ими в пределах определенной настоящим Положением компетенции;
- соблюдать настоящее Положение;
- способствовать своей деятельностью повышению эффективности работы ЦПВ ДВФУ;
- не совершать действий, нарушающих положение ЦПВ ДВФУ, этику товарищеских взаимоотношений, воздерживаться от деятельности, противоречащей целям и задачам, провозглашенных организацией и университетом;
- исполнять, принятые на себя в отношениях с ЦПВ ДВФУ обязательства в полном объеме, а также в согласованные сроки.

6.5 Включение в состав ЦПВ ДВФУ осуществляется на основании личного заявления по форме, утверждаемой Советом, которое должно

содержать фамилию, имя, отчество физического лица, сведения о его месте жительства, дате рождения, а также иные данные, требуемые в соответствии законодательством и внутренними документами ЦПВ ДВФУ.

- 6.6 Исключение членов из ЦПВ ДВФУ осуществляется по личному заявлению члена ЦПВ ДВФУ или решению Совета в случае, если член ЦПВ ДВФУ систематически не исполняет или ненадлежащим образом исполняет свои обязательства перед организацией, а также препятствует своими действиями или бездействием нормальной работе ЦПВ ДВФУ.
- 6.7 Вопрос об исключении члена ЦПВ ДВФУ решается Советом. Решение по данному вопросу принимается простым большинством голосов (более половины) от числа всех присутствующих на заседании членов Совета. С момента принятия такого решения член ЦПВ ДВФУ считается исключенным из состава организации.

7. ПОКАЗАТЕЛИ ОЦЕНКИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ

Таблица 1 — Показатели оценки деятельности ЦПВ ДВФУ

Наименование показателей	Единица измерений	Частота измерения показателя
Количество обучающихся, вовлечённых в волонёрское движение	чел.	1 раз в полгода
Количество обучающихся, прекративших заниматься волонёрской деятельностью	чел.	1 раз в полгода
Количество обучающихся, привлечённых к волонёрской деятельности	чел.	каждый квартал
Количество проведённых мероприятий	шт.	1 раз в полгода
Количество благополучателей	шт.	1 раз в полгода

Продолжение таблицы 1

Количество достижений обучающихся, участвующих в мероприятиях по развитию волонтерского движения	шт.	1 раз в год
Количество выпущенных постов в социальных сетях, направленных на улучшение знаний о волонтерском центре, а также на увеличение численности волонтеров	шт.	1 раз в полгода
Количество жалоб на некомпетентность волонтеров	шт.	1 раз в полгода

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 8.1 В ходе деятельности ЦПВ ДВФУ в настоящее положение могут вноситься изменения и дополнения, которые утверждаются решением собрания Совета ЦПВ ДВФУ,
- 8.2 Настоящее Положение вступает в силу с момента его принятия на собрании Совета ЦПВ ДВФУ.