

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Ахметов Султан Меджидович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 22.02.2019 14:17:13  
Уникальный программный ключ:  
6663aee427bb9f944092ad0f91c42fd0bc6325a475b9fc2a07dcbeeacde881bf

**УТВЕРЖДЕНО**  
Решением Ученого совета КГУФКСТ  
протокол № 3  
от 02 марта 2018 года

Председатель Ученого совета,  
ректор, профессор  
С.М.Ахметов



## **ПОЛОЖЕНИЕ О ВОЛОНТЕРСКОМ ЦЕНТРЕ**

Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования «Кубанский государственный университет физической  
культуры, спорта и туризма»

Краснодар 2018

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Волонтерский центр (далее – Центр) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кубанский государственный университет физической культуры, спорта и туризма» (далее – Университет), созданным в соответствии с Уставом Университета.

1.2. Законодательной и нормативной основой деятельности Центра являются:

- Конституция Российской Федерации;
- Законы Российской Федерации;
- Указы и распоряжения Президента Российской Федерации;
- Постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации;
- Законы Краснодарского края;
- Законодательство Российской Федерации об охране труда;
- Приказы и распоряжения Министерства спорта Российской Федерации;
- Приказы, распоряжения Министерства образования и науки Российской Федерации;
- Приказы и распоряжения ректора Университета;
- Устав Университета;
- Локальные акты Университета;
- Настоящее Положение.

1.3. Ключевые понятия, используемые в Положении:

- волонтерское движение - добровольная консолидированная социально значимая деятельность самоуправляемых, открытых объединений молодежи и отдельных лиц;
- волонтерство (добровольчество) - добровольное принятие обязанностей по оказанию безвозмездной помощи;
- волонтер - человек, который своим участием на добровольной, безвозмездной основе оказывает посильную помощь окружающим в решении определенных проблем;
- безвозмездный труд - бесплатный, неоплачиваемый труд.

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).

1.5. Центр подчиняется непосредственно проректору Университета по воспитательной и социальной работе.

## **2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ЦЕНТРА**

2.1. Цель - координация и поддержка деятельности волонтеров ФГБОУ ВО КГУФКСТ.

2.2. Задачи:

- продвижение и популяризация волонтерских ценностей в ФГБОУ ВО КГУФКСТ;
- определение направлений деятельности волонтеров в ФГБОУ ВО КГУФКСТ;
- координация деятельности волонтерских отрядов с организациями-партнерами;
- обеспечение взаимодействия с другими волонтерскими организациями с целью обмена опытом и последующего внедрения инновационных форм и методов работы;
- организация и проведение социально-значимых мероприятий в ФГБОУ ВО КГУФКСТ, городе, крае;
- подготовка волонтеров для участия в общероссийских социально значимых проектах.

2.3. Для достижения поставленных задач Центр осуществляет следующие функции:

- распространение информации (через раздачу полиграфии, расклейку плакатов, работу в сети Интернет и т.д.);
- первичное консультирование, сопровождение и подготовка волонтерских команд и участников;
- поиск, отбор и подготовку волонтеров Центра;
- привлечение обучающихся института у общественно-полезной деятельности;
- организация обучающих мероприятий для участников Центра;
- информирование волонтеров, проходящих подготовку на базе Центра о мероприятиях, проводимых Центром и Университетом;
- реализацию различных проектов социальной направленности, предусматривающих привлечение учащихся института к общественно-полезной деятельности.

## **3. СТРУКТУРА ЦЕНТРА**

3.1. Структура и штатная численность Центра утверждается ректором университета исходя из условий и особенностей деятельности, по согласованию с отделом кадров и планово-финансовым управлением Университета.

3.2. Для взаимодействия Центра с ФГБОУ ВО КГУФКСТ из числа работников назначается Руководитель Центра.

### 3.3. Руководитель Центра:

- осуществляет общее руководство деятельностью Центра на основе единоначалия и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Центр задач;
- организует работу Центра по надлежащему выполнению возложенных на него задач;
- готовит и представляет предложения по вопросам поощрения и привлечения к дисциплинарной ответственности волонтеров Центра;
- участвует в работе совещаний, проводимых ФГБОУ ВО КГУФКСТ и другими структурными подразделениями Университета, по вопросам, входящим в компетенцию Центра;

3.4. Для координации основных направлений работы Центра, из числа работников ФГБОУ ВО КГУФКСТ назначаются 2 главных специалиста, организующих документооборот и курирующих деятельность волонтерского актива.

3.5. Руководитель Центра назначает из числа студентов ответственных за реализацию направлений, осуществляющих деятельность на общественных началах, которые планируют, организуют подготовку и проведение мероприятий, проектов, акций в рамках своего направления, а также набирают волонтеров для их реализации.

3.6. Волонтеры занимаются реализацией мероприятий, проектов, акций в соответствие с инструкцией Руководителя направления и по согласованному с ним плану.

## 4. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТЫ ЦЕНТРА

4.1. Основные направления деятельности Центра формируются в соответствии с целями и задачами, определенными настоящим Положением и планом работы, утверждаемым ежегодно.

4.2. Основными направлениями деятельности волонтерского движения являются:

- участие в вузовских, городских, региональных, Всероссийских и международных мероприятиях событийного, спортивного и иного характер;
- пропаганда здорового образа жизни среди обучающихся;
- сотрудничество с социальными центрами и службами по вопросам организации и проведения социально-значимых мероприятий;
- пропаганда волонтерского движения Университета в молодежной среде через средства массовой информации;
- взаимодействие с государственными органами и общественными и коммерческими организациями, заинтересованными в осуществлении деятельности Центра.

## 5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ВОЛОНТЕРОВ

### 5.1. Волонтер имеет право:

- выбирать тот вид добровольческой деятельности, который отвечает его потребностям и устремлениям;
- получать всю необходимую информацию для выполнения поставленных перед ним задач;
- вносить предложения при обсуждении форм и методов осуществления волонтерской деятельности;
- запрашивать у организаций-партнеров документы (справки, рекомендации), содержащие сведения о характере, качестве и объеме выполненных им работ, уровне проявленной квалификации;

### 5.2. Волонтер обязан:

- следовать целям и принципам волонтерской деятельности;
- соблюдать инструкции;
- заранее уведомить о своем желании прекратить волонтерскую деятельность руководителя направления.
- для учета волонтерской деятельности служит «Личная книжка волонтера», в которой содержатся сведения о трудовом стаже волонтера, его поощрениях и дополнительной подготовке; данные сведения заполняются соответствующими учреждениями в которых работает (проходит обучение) волонтер, и заверяются подписью ответственного лица и печатью данного учреждения.

### 5.3. Руководитель направления имеет право:

- требовать от волонтера отчета о проделанной работе;
- отказаться от услуг волонтера при нарушении принципов волонтерской деятельности, некачественном выполнении порученной работы, нарушении дисциплины, некорректном поведении в отношении организации-партнера;

### 5.4. Руководитель направления обязан:

- создать волонтеру все необходимые условия для осуществления волонтерской деятельности;
- разъяснять волонтеру его права и обязанности;
- выдать волонтерскую книжку;
- вести волонтерскую книжку, в которую вносятся персональные данные каждого волонтера, сведения о волонтерской деятельности, количестве отработанных волонтером часов;
- 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.

## **6. МОТИВАЦИЯ ВОЛОНТЕРОВ И РУКОВОДИТЕЛЕЙ ВОЛОНТЕРСКОГО ЦЕНТРА К УЧАСТИЮ В ВОЛОНТЕРСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

6.1. С целью обеспечения системы мотивации волонтеров к волонтерской деятельности, а также руководителей волонтерских формирований к организации данной работы предусматривается:

- поощрение наиболее активных волонтеров ФГБОУ ВО КГУФКСТ;
- проведение развлекательных мероприятий для волонтеров;
- организация и проведение слетов, обучающих семинаров и тренингов для волонтеров по различной проблематике;
- рекомендация и содействие участию волонтеров в областных, всероссийских и международных конкурсах и мероприятиях для волонтеров.

6.2. По мере развития волонтерского движения ФГБОУ ВО КГУФКСТ могут быть выработаны дополнительные формы мотивации волонтеров и руководителей волонтерских формирований.

## **7. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СО СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ УНИВЕРСИТЕТА**

Для выполнения функций и реализации прав Центр взаимодействует:

7.1. С кафедрами по вопросам:

получения:

- учебно-методических комплексов подготовки волонтеров;
- отчетов по реализации образовательных программ подготовки волонтеров; предоставления:
- соответствующих методических материалов и рекомендаций по подготовке волонтеров;
- необходимых условий осуществления образовательного процесса по подготовке волонтеров (материально-техническая база; аудиторный фонд и др.).

7.2. С бухгалтерией и планово-финансовым отделом по вопросам:

получения:

- необходимых отчетных документов;
- сведений по расходной части осуществления деятельности Центра; предоставления:
- различных материалов по запросам бухгалтерии и планово-финансового управления.

7.3. С юридическим отделом по вопросам:

- получения разъяснений и консультаций по правовым вопросам;
- предоставления необходимых законодательных актов и нормативных документов, принятых органами власти Российской Федерации по профилю деятельности структурного подразделения.

## **8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

8.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение функций, предусмотренных настоящим Положением, несет Руководитель Центра.

8.2. Ответственность работников Центра устанавливается соответствующими должностными инструкциями.

8.3. На руководителя Центра возлагается персональная ответственность за:

- организацию деятельности Центра по выполнению задач и функций, возложенных на Центр;
- организацию в Центре оперативной и качественной подготовки документов, своевременное исполнение поручений руководства, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;
- соблюдение руководителями направлений работы Центра своих должностных обязанностей и правил внутреннего трудового распорядка;
- соблюдение правил обработки и хранения персональных данных кандидатов в волонтеры;
- обеспечение сохранности имущества, находящегося в Центре и соблюдение правил пожарной безопасности;
- соответствие действующему законодательству визируемых (подписываемых) им документов;
- последствия принятого им необоснованного решения, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб университету.

## **9. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ**

Настоящее Положение, изменения и дополнения к нему, принимается на заседании Ученого совета и утверждается Ректором Университета.