

Приложение №1

УТВЕРЖДЕНО приказом
исполняющего обязанности ректора:
«Об утверждении положения
о Волонтерском центре ФГБОУ ВО
РГАУ-МСХА имени К.А. Тимирязева»
от 29.05 2017 г. № 291

Регистрационный № _____

ПОЛОЖЕНИЕ
о Волонтерском центре

Настоящее Положение определяет деятельность Волонтерского центра Университета и устанавливает основы регулирования волонтерской деятельности в Университете, определяет возможные формы ее поддержки администрацией ФГБОУ ВО РГАУ-МСХА имени К.А. Тимирязева (далее – Университет), взаимодействия с органами местного самоуправления и органами государственной власти в целях широкого распространения и развития волонтерской деятельности в Университете.

Положение о Волонтерском центре разработано в соответствии с: Конституцией Российской Федерации, Гражданским Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 19 мая 1995 г. № 82-ФЗ «Об общественных объединениях», Федеральным законом от 28 июня 1995 г. № 98-ФЗ «О государственной поддержке молодежных и детских общественных объединений», Федеральным законом от 11 августа 1995 г. № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях», Распоряжением Правительства РФ от 30 июля 2009 г. № 1054-р, Распоряжением Правительства РФ от 17.11.2008 N 1663-р, Распоряжением Правительства РФ от 18 декабря 2006 г. № 1760-р, Всеобщей декларацией добровольчества (Амстердам 2001 г.), Уставом ФГБОУ ВО РГАУ-МСХА имени К.А. Тимирязева.

1. Общие положения.

1.1. Волонтерский центр ФГБОУ ВО РГАУ-МСХА имени К.А. Тимирязева (далее – Центр) является добровольным объединением обучающихся,

осуществляющим деятельность по организации волонтерского движения в Университете.

1.2. Под участниками волонтерской деятельности понимаются: волонтеры, волонтерские формирования, руководители волонтерских формирований и благополучатели:

- волонтеры – лица, достигшие совершеннолетия (18 лет), или лица, достигшие 14 лет и осознанно участвующие в волонтерской деятельности с согласия одного из родителей (законных представителей), органа опеки и попечительства, осуществляющие благотворительную деятельность в форме безвозмездного труда в интересах благополучателя.
- формирования – объединения волонтеров, действующие в организациях различной организационно-правовой формы и формы собственности;
- руководители волонтерских формирований – ответственные лица в волонтерских организациях различной организационно-правовой формы и формы собственности, отвечающие за привлечение волонтеров, организацию их работы и координацию их деятельности;
- благополучатели – граждане или организации, учреждения, предприятия, получающие помощь волонтеров.

1.3. Волонтерская деятельность осуществляется гражданами на основе следующих принципов:

- добровольность (никто не может быть принужден действовать в качестве волонтера);
- безвозмездность (труд волонтера не оплачивается, однако могут быть компенсированы расходы волонтера, связанные с его деятельностью: командировочные расходы, затраты на транспорт и другие);
- 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).

1.4. Направлениями волонтерской деятельности являются:

- досуговая деятельность (организация свободного времени детей, подростков и молодежи);
- социально-психологическая поддержка (молодежные психологические службы);
- профилактика здорового и безопасного образа жизни;
- педагогическое сопровождение (поддержка детей и подростков);
- социально-педагогическая работа с детьми-сиротами;
- природоохранная деятельность;

- интеллектуальное развитие (организация и проведение интеллектуальных конкурсов);
- творческое развитие (организация творческих мероприятий, конкурсов, праздников);
- информационное обеспечение;
- спортивная, туристическая и военная подготовка;
- социальная поддержка пожилых людей;
- реставрационная деятельность (помощь в реставрационных работах);
- экскурсионно-паломническая деятельность (организация экскурсий);
- трудовая помощь (трудовые лагеря и бригады);
- ремесленные мастерские (помощь в возрождении традиционных ремесел);
- муниципальное управление (работа в местных муниципалитетах);
- участие в выполнении специальных работ (пожаротушение, поисково-спасательные работы, поддержание общественного порядка);
- иные виды работ.

1.5. Для учета волонтерской деятельности служит «Личная книжка волонтера» разработанная и утвержденная Министерством спорта, туризма и молодежной политики Российской Федерации. В ней содержатся сведения о волонтере и его трудовом (волонтерском) стаже, поощрениях и дополнительной подготовке.

1.6. Формы выполняемых работ, которые подлежат занесению в Личную книжку волонтера:

- разовая деятельность (мероприятия, акции, проекты, конференции, круглые столы, фестивали, конкурсы, лагеря и т.п.)
- постоянная работа (уход за больными и др.)

1.7. Прохождение учебной и производственной практик не может быть зачтено в Личной книжке волонтера.

1.8. При заполнении Личной книжки волонтера, волонтерскую деятельность необходимо классифицировать по степени вовлеченности в деятельность:

- организатор – выполнение работ по организации мероприятия;
- координатор – координация действий кураторов;
- куратор – сопровождение работ групп исполнителей;
- исполнитель – выполнение работ на мероприятии.

При внесении записи в Книжку допускается указание вида деятельности (например, технический помощник, уборщик помещений, дежурный, официант, аниматор и т.п.)

1.9. Волонтерское движение Университета представляет собой добровольную консолидированную социально-значимую деятельность обучающихся и работников Университета (в т.ч. бакалавров, магистрантов, аспирантов и пр.).

2. Цели и задачи Волонтерского центра Университета.

2.1. Целью деятельности Волонтерского центра является создание условий для системного вовлечения молодежи в многообразные социальные практики и развития навыков самостоятельной жизнедеятельности через участие в добровольческом движении.

2.2. К задачам Волонтерского центра относятся:

- развитие волонтерской деятельности в Университете;
- обучение молодых граждан определенным трудовым навыкам и стимулирование профессиональной ориентации;
- получение навыков самореализации и самоорганизации для решения социальных задач;
- гуманистическое и патриотическое воспитание;
- формирование кадрового резерва;
- формирование механизма активного вовлечения молодых людей в общественную деятельность, направленную на улучшение качества жизни;
- учет молодых граждан, принимающих (изъявивших желание принять участие в волонтерской деятельности;
- создание условий для эффективного информирования молодежи потенциальных возможностях развития в данной сфере;
- продвижение и популяризация волонтерских ценностей в Университете;
- определение направлений деятельности волонтеров в Университете;
- разработка и реализация эффективных механизмов, форм и методов работы с различными целевыми группами;
- курирование руководителей волонтерских формирований, оказание практической и методической помощи;
- координация деятельности волонтерских формирований организациями – партнерами;
- обобщение опыта реализации волонтерских проектов и подготовка предложений по дальнейшему развитию волонтерской деятельности;
- обеспечение взаимодействия с другими волонтерскими организациями целью обмена опытом и последующего внедрения инновационных форм и методов работы;

- организация и проведение социально-значимых мероприятий в Университете, округе, городе;
- подготовка волонтеров для участия в общероссийских социально-значимых проектах.

2.3. Волонтерская деятельность имеет следующие формы: разовые мероприятия и акции, проекты и гранты, целевые программы, лагеря, благотворительные сезоны, осуществление благотворительной помощи на постоянной основе.

3. Полномочия и структура волонтерского центра

Деятельность Центра в Университете курирует Управление по воспитательной работе (далее – УВР).

3.1. Волонтерский центр:

- ведет учет волонтеров, занимается оформлением личных книжек волонтеров;
- вносит данные волонтера (обучающегося, работника) Университета, осуществляющего волонтерскую деятельность, в базу Центра;
- получает сведения о деятельности волонтеров с целью составления базы данных волонтерской деятельности в Университете;
- выдает волонтеру (бакалавру, магистранту, аспиранту, работнику) Университета личную книжку волонтера;

3.2. Волонтерский центр имеет право:

- привлекать специалистов по согласованию с УВР для помощи в осуществлении деятельности Центра;
- требовать от волонтера отчет о проделанной работе;
- требовать уважительного отношения к персоналу и имуществу;
- отказаться от услуг волонтеров нарушивших дисциплину при осуществлении волонтерской деятельности, некорректном поведении в отношении работников Университета или других волонтеров, или если деятельность волонтера не соответствует определению волонтерской деятельности данного положения.

3.3. Волонтерский центр обязан:

- проводить разъяснительную работу по волонтерскому движению, продвижение и популяризация волонтерских ценностей;
- оказывать практическую и методическую помощь руководителям волонтерских формирований;
- документационно обеспечивать деятельность волонтерских формирований;

- координировать деятельность волонтерских формирований с организациями, курирующими мероприятия, в которых участвуют волонтеры;
- обобщать опыт реализации волонтерских проектов и готовить предложения руководству Университета по дальнейшему развитию волонтерской деятельности;
- проводить семинары, лекции, тренинги по тематике волонтерского движения для волонтеров Центра;
- создать волонтеру необходимые условия для его деятельности;
- разъяснять волонтеру его права и обязанности;
- обеспечить безопасность волонтера (провести инструктаж по технике безопасности или, в случае, если деятельность может представлять угрозу жизни и здоровью волонтера, обеспечить его медицинское страхование);
- предоставить волонтеру полную информацию о деятельности Волонтерского центра;
- разрешать конфликтные ситуации, возникающие в процессе волонтерской деятельности;

Структура Волонтерского Центра:

3.4. Высшим руководящим органом Центра является общее собрание волонтеров.

3.4.1. К полномочиям Общего собрания волонтеров относится:

- определение стратегии развития Центра в Университете;
- утверждение плана работы Центра;
- выборы руководителя Центра;
- утверждение символики и атрибутики Центра;

3.5. Общее собрание волонтеров проводится не менее одного раза в семестр.

3.6. Для осуществления непосредственного руководства центром решением общего собрания волонтеров выбирается руководитель Центра.

3.6.1. Руководитель Центра:

- действует от имени Центра, представляет интересы Центра в отношении с организациями, Университетом, Советом обучающихся, обучающимися университета и другими лицами;
- в начале учебного года совместно с куратором готовит план работы Центра на учебный год, утверждает его на Общем собрании волонтеров, осуществляет корректировку плана по мере необходимости;

- регулярно проводит собрания координаторов факультетов, в ходе которых заслушивает отчеты координаторов, корректирует, согласует планы работы каждого координатора и дальнейшую перспективу деятельности;
- председательствует на общем собрании волонтеров;
- совместно с куратором центра формирует повестку общего собрания волонтеров;
- представляет общему собранию волонтеров отчет о деятельности за предыдущий период;
- осуществляет общее руководство деятельностью Центра;
- организует работу Центра по надлежащему выполнению возложенных на него задач;
- участвует в работе совещаний, проводимых УВР и другими структурными подразделениями Университета, по вопросам, входящим в компетенцию Центра;
- Несет ответственность за результаты и эффективность работы координаторов.

3.7. Курирует Волонтерский центр работник Университета, который утверждается приказом ректора Университета.

3.7.1. Куратор Центра:

- в начале учебного года совместно с руководителем определяет основные направления деятельности Центра, определяет программу развития и утверждает их на Общем собрании;
- принимает участие в совещании руководителя Центра с координаторами факультетов;
- принимает участие в общем собрании волонтеров. В том случае, если при принятии решения голоса распределяются поровну, голос куратора считается решающим;
- совместно с руководителем Центра формирует повестку Общего собрания волонтеров;
- готовит и представляет в УВР предложения по вопросам поощрения и привлечения к дисциплинарной ответственности волонтеров Центра;
- участвует в работе совещаний, проводимых УВР и другими структурными подразделениями Университета, по вопросам, входящим в компетенцию Центра.

3.8. На каждом факультете руководитель центра по согласованию с куратором назначает координатора, который оповещает волонтеров о

деятельности и мероприятиях центра и ведет учет студентов факультета, принимающих участие в волонтерском движении.

3.8.1. Координаторы факультетов совместно планируют, организуют подготовку и проведение мероприятий, проектов, акций в рамках направлений деятельности центра, а также набирают волонтеров для их реализации.

4. Порядок регистрации волонтеров и выдачи Личной книжки волонтера

4.1. Личную книжку волонтера (далее – книжка) может получить обучающийся и работник Университета в возрасте от 14 до 30 лет.

4.2. Оформление и выдача книжек осуществляется Волонтерским центром Университета.

4.3. Для получения книжки необходимо подать заявление установленного образца о выдаче книжки в Волонтерский центр. К заявлению прикладывается цветная фотография размером 3х4 см.

4.4. В книжку заносятся следующие сведения о молодом гражданине:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- Университет;
- дата выдачи Книжки.

4.5. книжка выдается лично.

4.6. Выдача книжек регистрируется в журнале учета книжек установленного образца. Факт выдачи подтверждается личной подписью лица получившего книжку, в журнале учета книжек.

4.7. Сведения о виде волонтерской деятельности с указанием места работы и выполняемой роли заполняются структурными подразделениями (учреждениями, организациями), в которых работает (проходит обучение) волонтер. Записи в книжке в обязательном порядке заверяются подписью ответственного лица и печатью учреждения (организации).

4.8. В случае утраты книжки его владелец представляет письменное объяснение на имя руководителя Центра с указанием места, времени и причины утраты книжки.

В случае утраты либо порчи книжки, либо изменения должности или фамилии, имени, отчества выдается новая книжка на основании заявления указанного лица с приложением документов, подтверждающих обстоятельств утраты либо порчи книжки, либо факт изменения фамилии, имени, отчества.

Выдача новой книжки осуществляется во всех случаях (кроме утраты) при сдаче ранее выданной Книжки.

5. Права и обязанности волонтера.

5.1. Основания для приобретения статуса волонтера:

- принятие целей, методов и принципов деятельности Волонтерского центра;
- намерение активно участвовать в деятельности Волонтерского центра;
- заполнение анкеты и собеседование с руководителем Центра или координатором факультета.

5.2. Волонтер имеет право:

- свободно осуществлять волонтерскую деятельность;
- выбирать тот вид волонтерской деятельности, который отвечает его потребностям и интересам;
- иметь личную книжку волонтера для учета своей деятельности;
- получать всю необходимую информацию, оборудование, а также материальные средства для выполнения поставленных перед ним задач;
- получать от организации, учреждения или предприятия, предоставившего волонтеру вакансию, записи в личную книжку волонтера сведения о содержании, характере и объеме выполненных им работ, его поощрениях и дополнительной подготовке, а также заверки данных сведений подписью ответственного лица и печатью данного учреждения;
- вносить предложения при обсуждении форм и методов осуществления волонтерской деятельности;
- на признание и благодарность за свой труд;
- на получение дополнительных знаний, необходимых волонтеру для выполнения возложенных на него задач;
- прекратить свою волонтерскую деятельность в том случае, если не наносит этим урон организации, в которой он осуществляет деятельность или подопечным, которым он оказывает помощь.

5.3. Волонтер обязан:

- четко и добросовестно выполнять порученную ему работу;
- знать, уважать и следовать принципам волонтерской деятельности;
- следовать инструкциям, выданным ему во время прохождения инструктажа;
- беречь материальные ресурсы, предоставленные организацией, учреждением, предприятием для выполнения волонтерской деятельности;
- уведомить координатора факультета о своем желании прекратить волонтерскую деятельность не менее чем за 2 недели;

- соблюдать принцип конфиденциальности (не распространять не предназначенные для разглашения сведения об организации, а также информацию о личной жизни работников и волонтеров);
- воздерживаться от выступления в качестве представителя Волонтерского центра, без предварительного согласования с руководством Центра;
- по требованию представлять отчет о проделанной работе руководителю Центра.

6. Права и обязанности администрации Университета:

6.1. Администрация Университета:

- пропагандирует и способствует развитию волонтерского движения;
- поощряет волонтеров осуществлять волонтерскую деятельность;

7. Мотивация волонтеров и руководителей волонтерских групп Университета к участию в волонтерской деятельности

7.1. С целью обеспечения мотивации волонтеров к волонтерской деятельности, а также руководителей волонтерских групп к организации данной работы предусматриваются следующие мероприятия:

- организация и проведение конкурса «Волонтер года» среди наиболее активных волонтеров Университета с награждением дипломами и призами победителей в различных номинациях;
- поощрение руководителей лучших волонтерских групп Университета;
- организация и проведение слетов, обучающих семинаров и тренингов для волонтеров по различной проблематике;
- содействие участию волонтеров Университета в городских, всероссийских и международных конкурсах и мероприятиях для волонтеров.

7.2. По мере развития волонтерского движения в Университете могут быть выработаны дополнительные формы мотивации волонтеров и руководителей волонтерских групп.

8. Финансирование и материальная база Волонтерского центра

8.1. Университет несёт расходы, необходимые для обеспечения деятельности Центра.

8.2. Для обеспечения деятельности Центра Университет предоставляет в безвозмездное пользование помещения, средства связи, оргтехнику и другие необходимые материалы, средства и оборудование.

8.3. Работа волонтеров осуществляется на безвозмездной основе.

8.4. Организаторы-партнеры могут выступать в качестве спонсоров направления волонтерской деятельности и проводимых мероприятий.

9. Заключительные положения

9.1. В ходе деятельности Центра Университета в настоящее положение могут вноситься изменения и дополнения, которые утверждаются приказом ректора Университета.