

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор университета, профессор

С.Н. Иванченко

«20» _____ 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ЦЕНТРЕ ВОЛОНТЕРОВ

ФГБОУ ВО «Тихоокеанский государственный университет»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о Центре волонтеров ФГБОУ ВО «Тихоокеанский государственный университет» (далее Положение) определяет статус, полномочия и регламентирует организационную основу деятельности волонтерского движения обучающихся Тихоокеанского государственного университета.

1.2. Центр волонтеров ФГБОУ ВО «Тихоокеанский государственный университет» (далее Центр) является добровольным объединением обучающихся, осуществляющим деятельность по организации волонтерского движения в университете.

1.3. Центр осуществляет неоплачиваемую добровольную социально-значимую деятельность молодежи, направленную на решение социальных, культурных, экономических, экологических и других проблем в обществе.

1.4. 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;
- безвозмездный труд – бесплатный, неоплачиваемый труд.

1.5. 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).

1.6. Центр работает при Управлении по воспитательной и внеучебной работе со студентами университета, располагается в аудитории 216л Главного корпуса ТОГУ по адресу: г. Хабаровск, ул. Тихоокеанская, 136.

1.7. Настоящее положение разрабатывается при участии студентов-добровольцев Центра и утверждается Общим собранием волонтеров Центра и ректором университета.

1.8. В своей деятельности Центр руководствуется Конституцией РФ, Концепцией содействия развитию благотворительной деятельности и добровольчества в Российской Федерации, Стратегией государственной молодежной Политики РФ, Уставом ФГБОУ ВО «Тихоокеанский государственный университет», приказами и распоряжениями ректора, настоящим Положением.

2. Цель и задачи Центра

2.1. Основная цель Центра – координация и поддержка деятельности волонтеров ТОГУ.

2.2. Задачами Центра являются:

- пропаганда идей добровольческого труда на благо общества и привлечение молодежи к решению социально значимых проблем;
- развитие социально-правовой активности и гражданско-патриотического воспитания обучающихся;
- организация участия студенческой молодежи и работников университета в социально значимых проектах и акциях;
- реализация молодежной политики, создание социокультурной среды, направленной на творческое самовыражение и саморегуляцию личности, толерантности обучающихся;
- саморазвитие студентов ТОГУ.

3. Основные направления деятельности Центра

3.1. Основные направления деятельности Центра формируются в соответствии с целями и задачами, определенными настоящим Положением и Координационным планом воспитательной работы Тихоокеанского государственного университета, утверждаемым ежегодно.

3.2. Основными направлениями деятельности Центра является:

- организация культурно-просветительских, массовых, научных и спортивных мероприятий в рамках воспитательной работы университета;
- пропаганда здорового образа жизни;
- гражданское и патриотическое воспитание;
- профилактическая работа по предупреждению девиантного поведения в студенческой среде;
- сотрудничество с социальными центрами и службами по вопросам организации и проведения социально значимых мероприятий;
- пропаганда волонтерского движения обучающихся Тихоокеанского государственного университета в студенческой среде через средства массовой информации и социальные сети;
- взаимодействие с государственными органами, общественными и коммерческими организациями, заинтересованными в осуществлении деятельности волонтерского движения университета.

4. Управление деятельностью и структура Центра

4.1. Высшим органом управления Центра является Общее собрание, в которое входят постоянные члены Центра.

Полномочия Общего собрания распространяются на:

- определение стратегии развития Центра;
- утверждение и внесение изменений в Положения о Центре;
- утверждение плана работы Центра на учебный год;
- организацию и проведение выборов руководителя Центра;
- утверждение символики и атрибутики Центра;
- разрешение конфликтных ситуаций.

Общее собрание проводит заседания не менее 1 раза в 2 недели.

4.2. В заседании Общего собрания могут принимать участие сторонние эксперты, специалисты социальных учреждений, государственных структур, коммерческих организаций, сотрудники университета и др. без права голоса.

4.3. Решение о внесении изменений и дополнений в Положение о Центре, выборах руководителя Центра принимается на Общем собрании Центра, если за него проголосовало большинство голосов (2/3) от числа присутствующих на собрании.

4.4. Руководитель Центра избирается на общем собрании сроком на 2 года. Его полномочия распространяются на:

- проведение заседаний Общего собрания;

– представление интересов Центра перед администрацией университета, а также руководством социальных учреждений, государственных структур, коммерческих организаций.

4.5. Деятельность Центра осуществляется посредством создания рабочих групп из числа его постоянных членов для осуществления проектов (проектная группа)

- Участники Центра могут работать над несколькими проектами одновременно (1 проект – 1 проектная группа).

4.6. Каждая проектная группа избирает для себя руководителя проекта на время его (проекта) подготовки и реализации, а также привлекает к реализации сторонних участников (заинтересованных студентов, сотрудников университета, экспертов, специалистов социальных учреждений, государственных структур, коммерческих организаций и др.). Состав проектных групп может меняться в зависимости от направленности проекта.

4.7. Центр, в рамках своей деятельности, взаимодействует с различными студенческими организациями вуза в части организации своей работы.

5. Права и обязанности Руководителя Центра

5.1. Руководитель Центра имеет право:

- запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений университета информацию, необходимую для выполнения возложенных на Центр задач;
- разрабатывать рекомендации в области совершенствования волонтерского движения;
- привлекать специалистов по согласованию с УВВР для помощи в осуществлении деятельности Центра;
- требовать от волонтера отчета о проделанной работе;
- отказаться от услуг волонтера при невыполнении им своих обязательств;
- требовать от волонтера отчета за проделанную работу;
- поощрять труд волонтера.

5.2. Руководитель центра обязан:

- предоставлять по запросам руководства университета материалы по работе Центра;
- организовывать и осуществлять выполнение возложенных на него задач и полномочий.

6. Права и обязанности волонтеров Центра

6.1. 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;
- получать вознаграждение и признательность за свою деятельность;
- на создание ему необходимых условий труда, обеспечения ему безопасности, защиты законных прав и интересов во время работы. Условия труда волонтера должны соответствовать требованиям действующего законодательства и нормативных документов, регулирующих данный вид деятельности;
- прекратить деятельность в Центре, уведомив руководителя о прекращении своей деятельности не менее чем за две недели.

6.2. Волонтер обязан:

- знать и соблюдать цели, задачи и принципы волонтерского движения и укреплять его авторитет;
- добросовестно выполнять свои обязательства;

- соблюдать инструкции;
- посещать занятия, обучающие семинары, тренинги и т.д. для повышения уровня своей подготовленности к волонтерской деятельности;
- заранее не позднее чем за 2 недели уведомить о своем желании прекратить волонтерскую деятельность руководителя Центра.

7. Мотивация волонтеров к участию в деятельности Центра

7.1. С целью обеспечения системы мотивации волонтеров к волонтерской деятельности, к организации данной работы предусматриваются следующие мероприятия:

- выявление и поощрение руководителей лучших волонтерских групп по итогам их работы за год;
- проведение развлекательных мероприятий для волонтеров;
- организация и проведение образовательных слетов, семинаров и тренингов для волонтеров с целью повышения их квалификации;
- рекомендация и содействие участия волонтеров в городских, всероссийских и международных конкурсах;
- выдвижение лучших членов Центра на соискание стипендий и премий различного уровня.

8. Взаимоотношения со структурными подразделениями ТОГУ и другими студенческими организациями

8.1. Взаимодействие Центра со всеми структурными подразделениями ТОГУ, студенческими объединениями ТОГУ и сторонними организациями по вопросам, входящим в его компетенцию, определяются целями и задачами Центра.

8.2. Привлечение добровольцев Центра к работе во временных проектах, реализуемых структурными подразделениями ТОГУ и другими студенческими организациями, осуществляется по согласованию с Управлением по воспитательной и внеучебной работе ТОГУ.

8.3. Привлечение добровольцев Центра сторонними организациями осуществляется по согласованию с ректором университета.

9. Реорганизация и ликвидация Центра

9.1. Реорганизация и ликвидация Центра осуществляется в порядке, предусмотренном Уставом и локальными актами университета.

9.2. В случае реорганизации Центра в настоящее Положение и в иные локальные акты университета вносятся соответствующие изменения по предложению руководителя Центра или начальника Управления по воспитательной и внеучебной работе со студентами.

10. Порядок оформления, учета и выдачи "Личной книжки волонтера" (далее - Книжка)

10.1. Книжка выдается добровольцам Центра и служит для учета волонтерской деятельности, содержит сведения о трудовом стаже волонтера, его поощрениях и дополнительной подготовке. Непосредственную выдачу оформленных Книжек осуществляет Центр.

10.2. Выдача Книжек регистрируется в журнале учета Книжек. Факт выдачи, подтверждается личной подписью лица, получившего Книжку, в журнале учета Книжек. 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 фамилии, имени, отчества владельца, выдается новая Книжка на основании заявления владельца с приложением документов, подтверждающих обстоятельства утраты либо порчи Книжки, либо факт изменения фамилии, имени, отчества.

10.3. Выдача новой Книжки осуществляется во всех случаях (кроме утраты) при сдаче ранее выданной Книжки. Испорченные бланки Книжек, а также сданные Книжки периодически, но не реже, чем раз в полугодие, уничтожаются уполномоченными должностными лицами Центра с составлением соответствующих актов, утверждаемых Руководителем Центра.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебно-воспитательной работе
и социальным вопросам



Мшвилдадзе А.Р.

Начальник Управления по воспитательной
и внеучебной работы со студентами



Кадакина Е.В.

Начальник юридического
отдела



Клочкова Е.А.