

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Чувашская государственная сельскохозяйственная академия»
(ФГБОУ ВО Чувашская ГСХА)

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора
ФГБОУ ВО Чувашская ГСХА
от ____ _____ № ____

ПОЛОЖЕНИЕ
о добровольном объединении
Волонтерский корпус
ФГБОУ ВО Чувашская ГСХА

Чебоксары 2019

1. Общие положения

1.1. Положение о добровольном объединении Волонтерский корпус (далее – Волонтерский корпус) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Чувашская государственная сельскохозяйственная академия» (далее – Академия) является локальным нормативным актом, определяющим порядок формирования, цели, задачи и принципы деятельности Волонтерского корпуса.

1.2. Волонтерский корпус является добровольным объединением обучающихся, работников Академии, осуществляющим деятельность по организации волонтерского движения в Академии.

1.3. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях от 11.08.1995 N 135-ФЗ (редакция от 18.12.2018);

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ;

- Распоряжением Правительства РФ от 29.11.2014 N 2403-р «Об утверждении Основ государственной молодежной политики РФ на период до 2025 года»;

- Всеобщей Декларацией Добровольчества (принята на XVI Всемирной Конференции Международной Ассоциации Добровольческих Усилий – IAVE, Амстердам, январь, 2001г.);

- Уставом Академии;

- другими локальными нормативными актами, регламентирующими образовательную деятельность в Академии.

2. Цель, задачи и принципы Волонтерского корпуса

2.1. Целью деятельности Волонтерского корпуса является координация и поддержка деятельности волонтеров Академии.

2.2. Основными задачами деятельности Волонтерского корпуса являются:

- продвижение и популяризация волонтерских ценностей в Академии;

- определение направлений деятельности волонтеров Академии;

- разработка и реализация эффективных механизмов, форм и методов работы с различными целевыми группами;

- обобщение опыта реализации волонтерских проектов и подготовка предложений по дальнейшему развитию волонтерской деятельности;

- 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 Академии, городе Чебоксары, Чувашской Республике;

- подготовка волонтеров для участия в общероссийских социально

значимых проектах и конкурсах.

2.3. Волонтерская деятельность осуществляется 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).

3. Структура и порядок организации деятельности

3.1. Волонтерский корпус курируется заведующим сектором социально-психологического сопровождения обучающихся отдела по воспитательной и социальной работе (далее – Координатор Волонтерского корпуса).

3.2. В состав Волонтерского корпуса входят обучающиеся и работники Академии.

3.3. Органы управления Волонтерского корпуса: Общее собрание волонтеров, Совет Волонтерского корпуса, Координатор Волонтерского корпуса, Руководитель Волонтерского корпуса, Заместители Руководителя Волонтерского корпуса, Руководители направлений Волонтерского корпуса, волонтеры.

3.4. Общее собрание является коллегиальным органом управления Волонтерского корпуса. Решения принимаются простым большинством голосов.

3.5. Текущее руководство деятельностью Волонтерского корпуса осуществляют выбранные из числа участников Волонтерского корпуса общим открытым голосованием Руководитель Волонтерского корпуса, Заместители Руководителя Волонтерского корпуса.

3.6. В состав Совета Волонтерского корпуса входят: Координатор Волонтерского корпуса, Руководитель Волонтерского корпуса, Заместители Руководителя Волонтерского корпуса, Руководители направлений Волонтерского корпуса. Решения принимаются простым большинством голосов.

В зависимости от характера рассматриваемых вопросов в заседаниях Волонтерского совета могут принимать участие должностные лица и иные работники Академии по приглашению Куратора Волонтерского корпуса.

4. Права и обязанности

4.1. Для достижения поставленной цели и задач Координатор Волонтерского корпуса имеет право:

- отказаться от услуг волонтера при невыполнении им своих обязательств;

- требовать от волонтера уважительного отношения к партнерам, имуществу Волонтерского корпуса;

- требовать от волонтера отчета о проделанной работе;

- поощрять труд волонтера.

4.2. Координатор Волонтерского корпуса обязан:

- осуществлять координацию деятельности Волонтерского корпуса, в пределах полномочий, определенных настоящим Положением;

- планировать работу Волонтерского корпуса в соответствии с планом работы отдела по воспитательной и социальной работе;

- вносить предложения Руководителю Волонтерского корпуса по приоритетным направлениям волонтерской деятельности, совершенствованию работы Руководителя Волонтерского корпуса;

- создать волонтеру все необходимые условия для осуществления добровольческой (волонтерской) деятельности;

- разъяснять волонтеру его права и обязанности;

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

- способствовать формированию позитивного морально-психологического климата в Волонтерском корпусе;

- организовывать обучающие семинары и тренинги для добровольцев (волонтеров);

- вносить в «Личную книжку волонтера» сведения о волонтерской деятельности, количестве отработанных волонтером часов;

- способствовать личностному творческому росту волонтеров, развитию и максимальной реализации их общественной активности.

4.3. Руководитель Волонтерского корпуса имеет право:

- требовать от волонтера отчета о проделанной работе;

- отказаться от услуг волонтера при невыполнении им своих обязательств.

4.4. Руководитель Волонтерского корпуса обязан:

- планировать работу Волонтерского корпуса в соответствии с планом работы отдела по воспитательной и социальной работе;

- организовывать деятельность Волонтерского корпуса;

- осуществлять руководство Волонтерского корпуса;

- представлять Волонтерский корпус при взаимодействии с государственными органами власти, коммерческими и некоммерческими, общественными организациями и объединениями;

- разъяснять волонтеру его права и обязанности;

- создавать волонтеру все необходимые условия для осуществления волонтерской деятельности;

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

- осуществлять информационное обеспечение жизнедеятельности

Волонтерского корпуса;

- вносить в «Личную книжку волонтера» сведения о волонтерской деятельности, количестве отработанных волонтером часов;

- способствовать формированию позитивного морально-психологического климата в Волонтерском корпусе;

- вести документацию Волонтерского корпуса и готовить отчет о своей работе перед Общим собранием.

4.5. Заместитель Руководитель Волонтерского корпуса имеет право:

- требовать от волонтера отчета о проделанной работе;

- вносить на рассмотрение Координатора и Руководителя Волонтерского корпуса предложения, связанные с деятельностью Волонтерского корпуса.

4.6. Заместители Руководителя Волонтерского корпуса обязаны:

- организовывать помощь в планировании работы Волонтерского корпуса в соответствии с планом работы отдела по воспитательной и социальной работе;

- предоставлять материалы для успешного осуществления задач Волонтерского корпуса;

- осуществлять свою деятельность в составе волонтерской группы;

- осуществлять информационное обеспечение жизнедеятельности Волонтерского корпуса;

- вносить предложения о форме поощрения участников Волонтерского корпуса.

4.7. В период отсутствия руководителя Волонтерского корпуса исполнение его полномочий осуществляется в соответствии с распределением обязанностей между заместителями Руководителя Волонтерского корпуса.

4.8. Руководители направлений Волонтерского корпуса имеют право:

- планировать работу по направлениям в соответствии с планом работы Волонтерского корпуса;

- вносить предложения, разрабатывать проекты развития направлений волонтерского движения.

4.9. Руководители направлений Волонтерского корпуса обязаны:

- исходя из стремлений, способностей, потребностей и возможностей волонтера, выбрать направление/направления, предусмотренные разделом 5 настоящего Положения;

- планировать работу по направлению/направлениям в соответствии с планом работы Волонтерского корпуса;

- организовать деятельность волонтера по своему направлению/направлениям;

- осуществлять руководство волонтерской группы;

- создавать волонтеру все необходимые условия для осуществления добровольческой (волонтерской) деятельности по выбранному направлению/направлениям.

- добросовестно выполнять возложенные на него задачи, стремиться

выполнять взятые на себя обязательства по выбранному направлению/направлениям.

- добросовестно овладеть знаниями, умениями и навыками ведения волонтерской деятельности по выбранному направлению/направлениям;
- вести документацию, отражающую учет по выбранному направлению/направлениям.

4.10. Для достижения поставленной цели и задач волонтер имеет право:

- добровольно вступать в Волонтерский корпус;
- добровольно выходить из состава участников Волонтерский корпуса;
- 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.
- на получение «Личной книжки волонтера». «Личная книжка волонтера» выдается органами местного самоуправления, ответственными за реализацию молодежной политики, в установленном порядке.

4.11. Волонтер обязан:

- знать цели и задачи Волонтерского корпуса, соблюдать принципы Волонтерского корпуса и укреплять его авторитет.
- добросовестно выполнять порученную работу;
- посещать занятия, обучающие семинары, тренинги и т.д. для повышения уровня своей подготовленности к волонтерской деятельности;
- зарегистрироваться в Единой информационной системе «Добровольцы России».

5. Основные направления работы

5.1. Социальное волонтерство:

- социальное патронирование детей из детских домов, ветеранов Академии и других нуждающихся;

5.2. Экологическое волонтерство:

- озеленение и сезонная уборка территорий;
- помощь животным;
- экологические акции различной направленности.

5.3. Событийное волонтерство:

- помощь на конференциях, форумах, праздниках, концертах и т.д.:

5.4. Патриотическое волонтерство:

- гражданско-патриотическое воспитание;
- участие в патриотических акциях, мероприятиях и конкурсах;
- помощь в организации обеспечения безопасности на массовых мероприятиях;
- помощь ветеранам Академии.

5.5. Волонтерство в медицине:

- добровольное информирование студентов по проблеме распространения ВИЧ-инфекции и употребления психоактивных веществ (ПАВ) для обеспечения охраны их жизни и здоровья;
- ориентация студентов на позитивные ценности через вовлечение молодежи в работу по профилактике ВИЧ/СПИДа, наркомании;
- выполнение функций ассистента (помощника) по оказанию технической помощи лицам с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья;
- организация и проведение акции по сдаче крови (донорство);
- просветительская деятельность по профилактике заболеваний;
- помощь в рамках медицинского сопровождения.

5.6. Финансовое просвещение:

- повышение финансовой грамотности.

5.6. Указанные выше направления могут расширяться.

6. Финансирование Волонтерского корпуса

6.1. Работа волонтеров осуществляется на безвозмездной основе.

6.2. Финансирование Волонтерского корпуса осуществляется в Академии за счет субсидии из федерального бюджета и средств от приносящей доход деятельности.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

№ п/п	Наименование подразделения, должность	Ф.И.О. должностного лица	Подпись
1.	Проектор по воспитательной работе и международному сотрудничеству	Царевский И.В.	
2.	Начальник организационно-правового управления	Елизарова А.Г.	
3.	Начальник отдела по воспитательной и социальной работе	Леснов А.А.	
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ РАССЫЛКИ

№ пп	Перечень должностных лиц	Фамилия, инициалы	Дата получения документа	Подпись (получившего лица)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				