

федеральное государственное
бюджетное образовательное
учреждение
высшего образования
«Уральский государственный
педагогический университет»



УТВЕРЖДАЮ
Ректор УрГПУ
С.А. Минюрова

01.11. 2018

ПОЛОЖЕНИЕ
о Молодежном добровольческом
центре

01.11. 2018 № 01-02-14/72

1. Общие положения

1.1 Молодежный добровольческий центр ФГБОУ ВО УрГПУ (далее МДЦ УрГПУ) является добровольным объединением обучающихся УрГПУ на основе общности интересов для реализации уставных целей и задач, указанных в настоящем положении.

1.2 Настоящее положение определяет и регламентирует организационно-содержательную основу деятельности МДЦ УрГПУ.

1.3 МДЦ УрГПУ осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством РФ и настоящим Положением, в соответствии с Уставом Ассоциации волонтерских центров России.

2. Ключевые понятия, используемые в Положении:

2.1 Добровольчество (волонтерство) – совокупность общественных отношений, связанных с осуществлением физическими лицами добровольно в свободное от работы (учебы) время деятельности в интересах получателей помощи добровольца (волонтера).

2.2 Добровольческая (волонтерская) деятельность – добровольная социально направленная, общественно полезная деятельность, осуществляемая путем выполнения работ, оказания услуг в формах и видах, предусмотренных Федеральным законом от 05.02.2018 N 15-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам добровольчества (волонтерства)", без получения денежного или

материального вознаграждения (кроме случаев возможного возмещения связанных с осуществлением добровольческой (волонтерской) деятельности затрат).

2.3 Доброволец (волонтер) – физическое лицо, осуществляющее в свободное от работы (учебы) время добровольную социально направленную, общественно полезную деятельность в формах и видах, предусмотренных Федеральным законом от 05.02.2018 N 15-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам добровольчества (волонтерства)", без получения денежного или материального вознаграждения (кроме случаев возможного возмещения связанных с осуществлением добровольческой (волонтерской) деятельности затрат).

2.4 Добровольческое (волонтерское) объединение – объединение граждан, созданное для решения определенных социальных задач посредством осуществления добровольческой (волонтерской) деятельности;

2.5 Координатор добровольцев (волонтеров) – ответственное лицо в добровольческой (волонтерской) организации, отвечающее за привлечение добровольцев (волонтеров), организацию их работы и координацию их деятельности.

2.6 Добровольческая (волонтерская) программа – комплекс мероприятий, направленных на решение социально значимых задач, реализуемый с использованием труда добровольцев (волонтеров).

2.7 Добровольческая (волонтерская) акция – разовое мероприятие, направленное на решение социально значимых задач, участниками которого являются добровольцы (волонтеры).

2.8 Личная книжка добровольца (волонтера) – это документ, являющийся аналогом трудовой книжки, в который заносятся сведения о добровольческой деятельности члена МДЦ УрГПУ (различных видах волонтерских активностей, количестве часов, поощрениях, дополнительной

подготовке). Личная книжка добровольца (волонтера) волонтера заверяется региональным органом по работе с молодежью.

2.9 Волонтерские удостоверения МДЦ УрГПУ – это документ подтверждающий членство в данной организации. Волонтерские удостоверения оформляются руководителем МДЦ и заверяются куратором МДЦ УрГПУ.

3. Принципы, лежащие в основе деятельности МДЦ УрГПУ

3.1 Добровольность, добровольный выбор, отражающий личную позицию человека.

3.1.1 Принцип добровольности не отрицает наличие определенных обязательств:

- материальные, в случае необходимости пользоваться и распоряжаться материальными ресурсами;
- профессиональные, в случае необходимости строгого выполнения профессиональных требований;
- этические, при необходимости особо соблюдать этические нормы и требования при осуществлении добровольческой деятельности.

3.2 Безвозмездность (бескорытность) добровольческой деятельности - помощь другим людям и собственное личностное, нравственное совершенствование через оказание такой помощи. Выполнение добровольческой деятельности не должно быть условием материального благосостояния человека. В отличие от основной трудовой занятости, добровольческая работа не должна играть роль источника доходов, необходимых для удовлетворения естественных человеческих потребностей: еда, жилье, одежда и прочее. По отношению к основной трудовой занятости добровольческая работа должна выполнять дополняющий характер.

3.3 Социальная значимость - добровольческая деятельность должна носить характер, отвечающий целям и потребностям местного сообщества, национальным интересам и принципам развития мирового сообщества.

Общественная значимость добровольческой деятельности определяется ее актуальностью, своевременностью и эффективным результатом.

3.4 Уважение индивидуальности и внутреннего мира каждого человека и принятие его как неповторимой личности.

3.5 Предоставление равных возможностей для духовного, физического и интеллектуального развития всем людям, независимо от их пола, физического состояния, вероисповедания и финансового положения.

3.6 Воспитание в молодых людях лидерских качеств и нравственных ценностей. Добровольческая деятельность является не только ресурсом общественного развития, но и возможностью, которую общество предоставляет гражданам для их полноценного личностного роста.

3.7 Повышение гражданской активности путем привлечения молодежи к решению социальных проблем общества, а также предоставления ей возможности брать на себя ответственность на всех уровнях работы волонтерской организации.

3.8 Ответственно выполнять задания, полученные от координатора добровольцев (волонтеров), а по завершении работы уведомить координатора добровольцев (волонтеров) о ее выполнении.

4. Цели и задачи МДЦ УрГПУ:

- Развитие добровольчества, поддержка и стимулирование добровольческих инициатив молодёжи в образовании и социальной сфере.
- Координация добровольческой деятельности в УрГПУ.
- Создание условий для вовлечения молодежи университета в добровольческую деятельность, личностного и профессионального роста добровольцев.
- Способствование формированию в молодежной среде установки на активную жизненную позицию, навыков социально-ответственного поведения, пропаганда ценностей здорового образа жизни.
- Разработка и реализация эффективных технологий, форм и методов добровольческой деятельности.

- Проведение информационно-просветительской и агитационно-пропагандистской деятельности о добровольчестве.

- Выработка и внесение предложений в совершенствование нормативно-правовой базы по добровольчеству.

5. Управление деятельностью и структура МДЦ УрГПУ

5.1 Высшим органом управления МДЦ УрГПУ является Общее собрание.

5.1.1 Основной функцией Общего собрания является обеспечение выполнения целей и задач МДЦ УрГПУ.

5.1.2 Состав общего собрания формируется из числа членов МДЦ УрГПУ.

5.1.3 Заседание Общего собрания проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в семестр.

5.1.4 Общее собрание правомочно принимать решения по любым вопросам деятельности МДЦ. Решения Общего собрания принимаются при наличии не меньше половины членов МДЦ путем открытого голосования, простым большинством голосов и оформляются протоколами.

5.1.5 Полномочия Общего собрания распространяются на:

- определение стратегии волонтерского движения в УрГПУ;
- утверждение годового отчета руководителя МДЦ УрГПУ;
- избрание руководителя МДЦ УрГПУ и досрочное прекращение его полномочий;

- утверждение плана работы МДЦ УрГПУ на учебный год;

- организация учебно-методического сопровождения деятельности.

5.2 На промежуточных собраниях проводится обучение волонтеров, постановка задач, информирование о ближайших мероприятиях, а так же поощрение добровольцев.

5.3 В период между заседаниями Общего собрания постоянно действующим руководящим и координирующим органом является Совет, подотчетный руководителю МДЦ УрГПУ.

5.3.1 В состав совета входят ответственные за добровольческую деятельность в учебных подразделениях и ответственные за направления добровольческой деятельности МДЦ УрГПУ.

5.3.2 В каждом учебном подразделении УрГПУ назначается (избирается) ответственный за добровольчество для координации и развития добровольческого движения.

5.3.2.1 Ответственные за добровольчество в учебных подразделениях проходят электронную регистрацию по ссылке: <https://goo.gl/forms/9oAEGWzdBIRKTdc22>, а также на портале <https://добровольцыроссии.рф/>, отвечают за проведение добровольческих (волонтерских) мероприятий в учебном подразделении.

5.3.3 По каждому из направлений деятельности МДЦ УрГПУ (социальное, событийное, профилактическое, патриотическое, экологическое, спортивное волонтерство) на Общем собрании сроком на 1 год избирается ответственный доброволец, который организует и координирует мероприятия в своем направлении, в УрГПУ.

5.4 Заседания Совета проводятся руководителем МДЦ УрГПУ по мере необходимости, но не менее одного раза в месяц и считаются правомочными при участии в них не менее 2/3 членов Совета.

5.5 Решения Совета принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов.

5.6 Функциями Совета МДЦ УрГПУ являются:

- Формирование банка данных вакансий для работы волонтеров и волонтерских групп;
- Разработка единого плана совместных добровольческих действий;
- Подготовка вопросов для обсуждения на Общем собрании МДЦ;
- Создание системы поддержки волонтерских отрядов и групп на конкурсной основе;
- Формирование банка моделей добровольческой практики с выделением лучших моделей;

- Рассмотрение и отбор предложений для реализации инновационных идей и социально значимых проектов;
- Курирование направлений МДЦ УрГПУ;
- Организация и проведение добровольческих мероприятий, конкурсов и акций.
- Информирование студентов учебных подразделений о деятельности МДЦ УрГПУ, порядке оформления удостоверения волонтера, личной книжки добровольца (волонтера).

- Избрание заместителя руководителя МДЦ УрГПУ по представлению руководителя МДЦ.

5.7 Управление деятельностью МДЦ УрГПУ выполняет координатор, Руководитель и заместитель.

5.7.1 Руководитель избирается на Общем собрании сроком на 1 год.

5.7.2 Руководитель (при его отсутствии заместитель) осуществляет следующие функции:

- Руководит деятельностью МДЦ УрГПУ;
- Действует от имени МДЦ УрГПУ и представляет его интересы в отношениях с Администрацией УрГПУ;
- Организует работу по проведению Общего собрания МДЦ УрГПУ;
- Рассматривает и отбирает предложения для реализации инновационных идей и социально значимых проектов;
- Разрабатывает план деятельности МДЦ УрГПУ на год и на каждый месяц;
- Формирует единую базу добровольцев;
- Выбирает лучших добровольцев месяца и лучших добровольцев семестра;
- Организует выдачу Личных книжек добровольца (волонтера) и Волонтерских удостоверений МДЦ УрГПУ;

- Оказывает содействие в организации добровольческой деятельности в учебных подразделениях;
- Ведет официальную группу в социальной сети «ВКонтакте»;
- Входит по должности в состав Объединенного Совета обучающихся УрГПУ.

5.7.3 Заместитель избирается на Совете сроком на 1 год.

5.7.4 Заместитель осуществляет следующие функции:

- Организует работу по подготовке Общего собрания МДЦ УрГПУ;
- Анализирует деятельность МДЦ УрГПУ за каждый учебный семестр;
- Проводит мероприятия и реализует проекты по направлениям деятельности;
- Ведет учет добровольцев, принимающих участие в деятельности МДЦ УрГПУ на различных мероприятиях.

5.8 Курирование деятельности МДЦ осуществляет координатор - психолог I категории Центра социально-психологической поддержки и воспитания обучающихся.

5.9 Руководитель, Совет, Общее собрание МДЦ УрГПУ, координатор МДЦ создают необходимые условия для вовлечения студентов в различные социальные практики.

6. Члены МДЦ УрГПУ

6.1 Членом МДЦ УрГПУ может стать любой гражданин РФ достигший 17 лет, признающий Положение об МДЦ УрГПУ и принимающий участие в работе одного из направлений деятельности МДЦ.

6.2 Приобретение членства в МДЦ УрГПУ осуществляется путем электронной регистрацией (<https://goo.gl/forms/6BhZXn5Epz5toaLj1>).

6.3 Алгоритм вступления в МДЦ УрГПУ:

- Электронная регистрация по ссылке: <https://goo.gl/forms/6BhZXn5Epz5toaLj1>.

- Регистрация личного кабинета и электронной книжки волонтера на портале <https://добровольцыроссии.рф/>.

- После электронной регистрации происходит добавление кандидата в общую беседу в социальной сети «ВКонтакте», для получения актуальной информации.

- Вступление в официальную группу МДЦ УрГПУ в социальной сети «ВКонтакте» (<https://vk.com/volonter.uspu>).

- Личное собеседование с руководителем (или заместителем) и двумя членами Совета МДЦ УрГПУ.

6.4 Для выхода из МДЦ УрГПУ волонтеру необходимо сообщить об этом руководителю или заместителю МДЦ УрГПУ, который в дальнейшем удалит его данные из общей базы волонтеров и из рабочей беседы добровольцев.

6.5 Участие в деятельности МДЦ УрГПУ и получение образовательной, учебно-методической, ресурсной и др. поддержки возможно только официально зарегистрированным лицам в качестве добровольца.

7. Правила, права и обязанности членов МДЦ УрГПУ

7.1 Каждый член МДЦ УрГПУ имеет право:

- на участие в планировании и реализации добровольческой деятельности;

- на поддержку своих инициатив и защиту своих прав со стороны МДЦ УрГПУ и членов организации;

- получать необходимый опыт, навыки и знания для реализации собственных проектов;

- выбрать тот вид добровольческой деятельности, который отвечает его потребностям и интересам;

- на признание и благодарность за свой труд;

- на прекращение своей добровольческой деятельности.

7.2 Каждый член МДЦ УрГПУ обязан:

- распространять идеи и принципы добровольческой деятельности;
- добросовестно выполнять порученную работу;
- развивать созидательную активность молодежи;
- иметь собственную устойчивую, отрицательную позицию к употреблению психоактивных веществ.

7.3 Правила общения в официальных беседах в социальной сети «ВКонтакте»:

- нахождение в общей беседе является подтверждением членства в МДЦ УрГПУ;
- выход из беседы обозначает, что волонтер добровольно покидает МДЦ УрГПУ;
- вся информация, которая поступает от участников беседы для размещения в социальной сети должна быть согласована с руководителем МДЦ УрГПУ;
- запрещается размещение информации в беседах без ведома руководителя МДЦ УрГПУ;
- по желанию участников МДЦ УрГПУ для неформального общения создается отдельная беседа.

7.4 Правила регламентирующие деятельность волонтера на мероприятиях:

- волонтер должен вовремя прибывать на мероприятие, в заранее установленное время;
- если по каким-либо обстоятельствам не получается участвовать в мероприятии, то необходимо заблаговременно сообщить об этом руководителю МДЦ УрГПУ.

8. Основные направления и формы деятельности

8.1 МДЦ УрГПУ – это площадка для получения новых знаний и навыков добровольческой деятельности, обучения методам разработки молодежных социальных проектов, обсуждения и поиска путей решения

социальных проблем, волнующих молодежь, через реализацию социальных программ, проектов и различных видов деятельности.

8.2 Направления деятельности МДЦ УрГПУ:

8.2.1 Социальное

- социальное патронирование детских домов;
- социально-психологическая поддержка и педагогическое сопровождение детей и подростков;
- оказание социальной поддержки пожилым людям, ветеранам войны и труда, инвалидам, находящимся в трудной жизненной ситуации.

8.2.2 Экологическое

- защита природной и экологической среды;
- благоустройство улиц, домов, зеленых насаждений.

8.2.3 Профилактическое

- профилактика зависимостей, формирование и пропаганда здорового образа жизни.

8.2.4 Событийное

- помощь в организации досуга и проведении мероприятий, благотворительных концертов, фестивалей, конкурсов и т.п.

8.2.5 Патриотическое

- гражданско-патриотическое воспитание молодежи;
- участие в организации патриотических акций, форумов и других мероприятий;
- сохранение исторических памятников;
- помощь в реализации вузовских патриотических проектов.

8.2.6 Спортивное

- сопровождение массовых спортивных мероприятий;
- помощь в реализации вузовских проектов, направленных на продвижение идей ЗОЖ.

9. Документы добровольцев МДЦ УрГПУ

9.1 Волонтерские удостоверения МДЦ УрГПУ.

9.1.2 Волонтерское удостоверение МДЦ УрГПУ оформляется всем волонтерам, зарегистрированным в базе добровольцев и принявшим участие в одном мероприятии, организатором которого выступал МДЦ УрГПУ.

9.1.3 Срок действия Волонтерского удостоверения МДЦ УрГПУ один учебный год, после истечения срока действия, осуществляется продление на следующий год.

9.1.4 Волонтерское удостоверение МДЦ УрГПУ является пропуском в первое общежитие, где располагается МДЦ УрГПУ.

9.2 Личная книжка добровольца (волонтера).

9.2.2 Личная книжка добровольца (волонтера) является своеобразным социальным портфолио, которое может быть учтено при назначении стипендий, а так же при поиске работы и трудоустройстве.

9.2.3 Для получения Личной книжки добровольца (волонтера) необходимо иметь Волонтерское удостоверение МДЦ УрГПУ, состоять в МДЦ УрГПУ не менее одного семестра, принять участие не менее чем в пяти мероприятиях и посещать собрания волонтеров.

9.2.4 Руководитель МДЦ УрГПУ в праве при особых заслугах добровольца оформить Личную книжку добровольца (волонтера) вне указанных условий. В особые заслуги может входить: членство в организации менее одного семестра, но при этом инициативная и активная работа на мероприятиях (от 5-ми мероприятий и более), неоднократная победа добровольца в конкурсе «Лучший доброволец месяца» и т.д.

9.2.5 Оформление Личной книжки добровольца (волонтера) осуществляет координатор МДЦ Центра социально-психологической поддержки и воспитания обучающихся УрГПУ, на основании личного заявления волонтера МДЦ.

9.2.6 Личная книжка добровольца (волонтера) оформляется один раз в семестр и вручаются в торжественной обстановке. Заявления на Личную книжку волонтера подаются за три недели до даты выдачи.

9.2.7 Заполнение Личной книжки добровольца (волонтера) осуществляет руководитель МДЦ УрГПУ, основываясь на данных индивидуального учета волонтерской деятельности каждого члена МДЦ УрГПУ, фиксирующего количество мероприятий, в которых принял участие доброволец, уровень мероприятия, количество отработанных волонтерских часов и количество посещенных собраний. Для внесения записи о проведенном мероприятии Личную книжку добровольца (волонтера) необходимо предоставить руководителю МДЦ УрГПУ после окончания мероприятия.

9.2.8 Личная книжка добровольца (волонтера) после вручения хранится у добровольца.

9.3 Поощрение членов МДЦ УрГПУ.

9.3.1 Руководитель осуществляет индивидуальный учет волонтерской деятельности каждого члена МДЦ УрГПУ, в котором фиксирует количество мероприятий, в которых принял участие доброволец, уровень мероприятия, количество отработанных волонтерских часов и количество посещенных собраний. На основании данного рейтинга проходит выявление активной добровольческой инициативы для дальнейшего ее поощрения.

9.3.2 Одной из форм поощрения волонтеров является организация и проведение конкурса «Лучший доброволец», участие принимают все добровольцы, зарегистрированные в базе. Конкурс проходит каждый месяц, при этом выбирается «Лучший доброволец месяца». В конце семестра выбираются лучшие десять добровольцев.

9.3.3 Условия выбора Лучшего добровольца месяца:

- активность добровольца в течение всего месяца, наибольшее количество проведенных мероприятий за месяц по сравнению с другими;
- посещение не менее одного собрания;
- при равных количествах мероприятий и собраний рассматривается уровень мероприятий и количество отработанных часов.

9.3.4 Условия выбора лучших добровольцев семестра:

- активность добровольца в течение всего семестра, наибольшее количество мероприятий за семестр по сравнению с другими;
- посещение не менее пяти собраний;
- при равных количествах мероприятий и собраний рассматривается уровень мероприятий и количество отработанных часов.

9.3.5 По итогам работы семестра выбираются три лучших ответственных за добровольческую деятельность в учебных подразделениях и два лучших ответственных за направление.

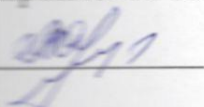
9.3.6 Условия выбора лучших ответственных за добровольческую деятельность в учебном подразделении:

- Активность ответственного в течение всего месяца, количество мероприятий, в которых ответственный сам принял участие.
- Посещение пяти собраний МДЦ УрГПУ.
- Количество зарегистрированных добровольцев от учебного подразделения.
- Количество добровольцев от учебного подразделения, принявших участие в мероприятиях.
- Своевременность и качество заполнения отчетов.

Согласован:

Директор департамента социальной и воспитательной работы

В.А.Сереза



Пронумеровано и прошиито
А (Четвртна страница)
Листов
С.А. Мирнова
30.09.2018

