

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Агафонов Александр Викторович
Должность: директор филиала
Дата подписания: 20.03.2022 21:33:03
Уникальный программный ключ:
2539477a8ecf706dc9cff164bc411eb6d3c4ab06

ПОЛОЖЕНИЕ
о волонтерском центре
Чебоксарского института (филиала)
федерального государственного автономного образовательного учреждения
высшего образования «Московский политехнический университет»

1. Общие положения

1.1. Волонтерский центр (далее – Центр) является структурным подразделением студенческого совета обучающихся Чебоксарского института (филиала) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Московский политехнический университет» (далее – Филиал).

1.2. В своей деятельности Центр руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 28 июня 1995 г. № 98-ФЗ «О государственной поддержке молодежных и детских общественных объединений», Концепцией содействия развитию благотворительной деятельности и добровольчества в Российской Федерации от 30 июля 2009 г. № 1054-р, одобренной распоряжением Правительства Российской Федерации, Стратегией государственной молодежной политики в Российской Федерации от 18 декабря 2006 года N 1760-р, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации, Уставом федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования Московский политехнический университет (далее - Университет), Положении о Филиале приказами Университета и Филиала, Положении о студенческом совете обучающихся Филиала, а также настоящим Положением.

1.3. Центр осуществляет свою деятельность на базе Филиала.

1.4. Структура и численный состав Центра определяется Штабом Центра. Штаб включает руководителя Центра и тим-лидеров по направлениям.

2. Задачи Центра

2.1. Основными задачами Центра являются:

2.1.1. координация деятельности по созданию условий для вовлечения молодежи в социально полезную практику посредством участия в волонтерской деятельности;

2.1.2. организация и развитие волонтерского движения в Филиале;

2.1.3. проведение разъяснительной работы по волонтерскому движению, продвижение и популяризация волонтерских ценностей;

2.1.4. оказание практической и методической помощи студенческим объединениям;

2.1.5. документальное обеспечение деятельности волонтерского центра Филиала;

2.1.6. координация деятельности Центра с организациями, курирующими мероприятия, в которых участвуют волонтеры;

2.1.7. обобщение опыта реализации волонтерских проектов и подготовка стратегии развития волонтерской деятельности;

2.1.8. проведение семинаров, лекций, тренингов по тематике волонтерского движения студенчества Филиала;

2.1.9. информационно-методическое сопровождение деятельности Центра;

2.1.10. разработка системы мотивации для участников волонтерского движения.

3. Права и обязанности Центра

3.1. Центр для выполнения своих задач и функций имеет право:

3.1.1. запрашивать и получать в установленном порядке от Филиала информацию, необходимую для выполнения возложенных на Центр задач;

3.1.2. участвовать в работе совещаний, семинаров, конференций и других мероприятий, по вопросам, входящим в компетенцию Центра, привлекать в установленном порядке для участия в них работников Филиала;

3.1.3. разрабатывать и представлять к утверждению в установленном порядке методические рекомендации в области совершенствования волонтерского движения;

3.1.4. осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

3.2. Центр обязан:

3.2.1. представлять по запросам руководства Филиала материалы по вопросам, отнесенным к компетенции Центра;

3.2.2. организовывать и осуществлять выполнение возложенных на него задач и полномочий, соблюдать Устав Университета, Положение о Филиале и правила внутреннего распорядка.

3.3. Работники Центра несут персональную ответственность за выполнение обязанностей, возложенных на них в соответствии с должностными инструкциями.

4. Организация деятельности

4.1. Центр возглавляет руководитель, избираемый на должность на общественных началах, из числа обучающихся и работников Филиала на конкурсной основе.

4.2. Руководитель Центра в повседневной деятельности подчиняется начальнику отдела по воспитательной работе и социальному развитию Филиала или лицу, исполняющему его обязанности.

4.3. Руководитель Центра:

4.3.1. осуществляет общее руководство деятельностью Центра на основе единоначалия и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Центр задач;

4.3.2. организует качественное выполнение в установленные сроки поручений руководства Филиала по вопросам, входящим в компетенцию Центра;

4.3.3. готовит и представляет в установленном порядке руководству Филиала предложения по вопросам поощрения и привлечения к дисциплинарной ответственности работников Центра;

- 4.3.4. организует работу подчиненных в соответствии с требованиями нормативных правовых актов в области защиты личных данных и конфиденциальной информации;
- 4.3.5. осуществляет иные полномочия, предусмотренные нормативными правовыми актами Филиала.
- 4.4. В состав Центра входят руководитель и тим-лидеры по направлениям.
- 4.5. Обучающиеся и работники Филиала имеют право по своему желанию включиться в работу одного или нескольких направлений Центра на безвозмездной основе.

5. Волонтер и волонтерская деятельность

5.1. Под волонтерской деятельностью понимается форма социального служения, осуществляемая по свободному волеизъявлению граждан, направленная на бескорыстное оказание социально значимых услуг на местном, национальном или международном уровнях, способствующая личностному росту и развитию выполняющих эту деятельность граждан (волонтеров).

5.2. Под участниками волонтерской деятельности понимаются Волонтеры и Благополучатели.

5.2.1. Волонтеры – обучающиеся и работники Филиала, осуществляющие благотворительную деятельность в форме безвозмездного труда в интересах Благополучателей.

5.2.2. Благополучатели – организации, учреждения, предприятия, граждане, получающие помощь Волонтеров.

5.3. Волонтерская деятельность осуществляется гражданами на основе следующих принципов:

5.3.1. добровольность (никто не может быть принужден действовать в качестве Волонтера);

5.3.2. безвозмездность (труд Волонтерам оплачивается, однако могут быть компенсированы расходы Волонтера, связанные с его деятельностью: командировочные расходы, затраты на транспорт и другие);

5.3.3. добросовестность (Волонтер, взявший на себя обязательство выполнить ту или иную работу, должен довести ее до конца);

5.3.4. законность (деятельность Волонтерам должна противоречить законодательству Российской Федерации).

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

5.5. Для учета волонтерской деятельности служит «Личная книжка Волонтера» разработанная и утвержденная Министерством спорта, туризма и молодежной политики РФ, а также информация (личная книжка Волонтера) из личного кабинета сайта Dobro.ru. В них содержатся сведения о Волонтере и его трудовом (волонтерском) стаже, поощрениях и дополнительной подготовке.

5.6. Волонтер имеет право:

- 5.6.1. выбрать то направление деятельности, которое отвечает его потребностям и интересам;
- 5.6.2. получать всю необходимую информацию, оборудование, а также материальные средства для выполнения поставленных перед ним задач;
- 5.6.3. требовать от Центра, внесения в Личную книжку Волонтера сведений о характере и объеме выполненных им работ, дополнительной подготовке и его поощрениях;
- 5.6.4. вносить предложения при обсуждении форм и методов осуществления волонтерской деятельности;
- 5.6.5. на признание и благодарность за свой труд;
- 5.6.6. на получение дополнительных знаний, необходимых Волонтеру для выполнения возложенных на него задач;
- 5.6.7. отказаться от выполнения задания (с объяснением уважительной причины);
- 5.6.8. прекратить свою волонтерскую деятельность.

5.7. Волонтер обязан:

- 5.7.1. четко и добросовестно выполнять порученную ему работу;
- 5.7.2. знать, уважать и следовать принципам волонтерской деятельности;
- 5.7.3. следовать инструкциям, выданным ему во время прохождения инструктажа;
- 5.7.4. беречь материальные ресурсы, предоставленные Центром и иными организациями, учреждениями, предприятиями для выполнения волонтерской деятельности;
- 5.7.5. уведомить Центр о своем желании прекратить волонтерскую деятельность.

6. Мотивация волонтеров, тим-лидеров направлений работы к участию в волонтерской деятельности

6.1. С целью обеспечения системы мотивации Волонтеров к волонтерской деятельности, а также тим-лидеров направлений к организации данной работы предусматриваются следующие мероприятия:

- 6.1.1. организация и проведение конкурсов и смотров среди наиболее активных Волонтеров;
- 6.1.2. выявление и поощрение руководителей лучших волонтерских групп;
- 6.1.3. проведение развлекательных мероприятий для Волонтеров;
- 6.1.4. организация и проведение слетов, семинаров и тренингов для Волонтеров по различной проблематике;
- 6.1.5. активизация участия Волонтеров в городских, всероссийских и международных конкурсах и мероприятиях.

6.2. По мере развития волонтерского движения могут быть выработаны дополнительные формы мотивации Волонтеров и тим-лидеров направлений.

7. Финансовая деятельность

7.1. Для проведения мероприятий и акций волонтерское движение использует спонсорскую (партнерскую) помощь, средства, полученные по грантам, целевые бюджетные и внебюджетные средства, предоставленные Филиалом и другими учреждениями, организациями и предприятиями для организации волонтерской деятельности и прочих источников, разрешенных законодательством РФ.

7.2. Полученные средства могут быть израсходованы на:

7.2.1. организацию волонтерских акций;

7.2.2. организацию работы Центра;

7.2.3. материальное стимулирование Волонтеров;

7.2.4. развитие материальной базы Центра и волонтерского движения.

8. Заключительные положения

8.1. С принятием настоящего Положения считать утратившим силу Положение о волонтерском центре Филиала от 02.04. 2018г.

8.2. Настоящее Положение, изменения и дополнения к нему принимаются Ученым советом Филиала и утверждаются приказом директора Филиала.