

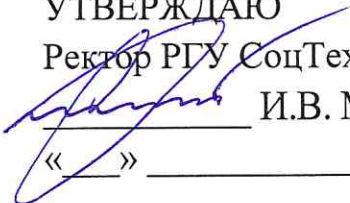
МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение инклюзивного высшего образования

**«Российский государственный
университет социальных технологий»**

(ФГБОУ ИВО «РГУ СоцТех»)

УТВЕРЖДАЮ

Ректор РГУ СоцТех

 И.В. Михалёв

« » 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о студенческом объединении
«Волонтерский инклюзивный центр “Доброволец”»**

Москва, 2026

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет общий порядок деятельности Волонтерского инклюзивного центра «Доброволец» (далее – Волонтерский центр), который является объединением студенческого самоуправления в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении инклюзивного высшего образования «Российский государственный университет социальных технологий» (далее – РГУ СоцТех, Университет) и обеспечивает реализацию добровольческих и социальных проектов.

1.2. Целью создания Волонтерского центра является объединение обучающихся, интересующихся добровольческой и волонтерской деятельностью и желающих решать социально значимые задачи, а также популяризация идей добровольческого труда на благо общества.

1.3. Настоящее Положение разработано с учетом следующих документов (в актуальной редакции):

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 24 ноября 1995 № 181–ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 11 августа 1995 г. № 135–ФЗ «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)»;
- Федеральный закон от 30 декабря 2020 г. № 489–ФЗ «О молодежной политике в Российской Федерации»;
- Указ Президента Российской Федерации от 21 июля 2020 года № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года»;
- Межведомственный стандарт антинаркотической профилактической деятельности, утверждённый решением Государственного антинаркотического комитета от 19 декабря 2024 г. (протокол № 55);
- Устав Университета;
- Иные локальные нормативные акты Университета;
- Положение «О Студенческом совете Университета»;

2. Термины, определения и сокращения

2.1. Воспитание – деятельность, направленная на развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающихся на основе социокультурных, духовно–нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма

и гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам героев Отечества, к закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, к природе и окружающей среде.

2.2. Инвалид – лицо, имеющее нарушение здоровья со стойким расстройством функций организма, обусловленное заболеваниями, последствиями травм или дефектами, приводящее к ограничению жизнедеятельности и вызывающее необходимость его социальной защиты.

2.3. ОВЗ – лица с ограниченными возможностями здоровья.

2.4. РГУ СоцТех – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение инклюзивного высшего образования «Российский государственный университет социальных технологий».

2.5. УМСИП – управление по молодежной, социальной и информационной политике.

2.6. ОМП – отдел молодежной политики, структурное подразделение Университета, входящее в структуру УМСИП.

2.7. Личная книжка волонтера (далее – Книжка, ЛКВ) – это система записи и учёта волонтерской деятельности, дополнительной подготовки и поощрения. В этом документе фиксируются все достижения обучающихся в добровольческой сфере (Приложение №2).

2.8. Руководитель Волонтерского центра – назначенное лицо из числа обучающихся, состоящих в Волонтерском центре, или из числа сотрудников ОМП, который занимается планированием программных мероприятий, анализом и оценкой работы, ориентирует волонтеров на активное участие в общественной деятельности.

2.9. Тим-лидер – обучающийся РГУ СоцТех, член Волонтерского центра, который занимается реализацией и организацией программ Волонтерского центра в рамках конкретного направления и руководит группой волонтеров.

2.10. Волонтер – обучающийся РГУ СоцТех, вступивший в ряды Волонтерского центра на добровольной основе.

3. Цели, задачи, функции Волонтерского центра

3.1. Цели Волонтерского центра:

– Организация и развитие волонтерского движения в РГУ СоцТех, посредством формирования развития активной гражданской позиции обучающихся, а также содействие развитию социальной зрелости,

самостоятельности, способности к самоорганизации и саморазвитию обучающихся.

- Создание волонтерского отряда для оказания помощи обучающимся с особыми образовательными потребностями, посредством вовлечения их в социально–культурную среду и помощи в организации их жилищно–бытовых условий.

3.2. Задачи Волонтерского центра:

- Создание условий для формирования позитивной социокультурной инклюзивной среды в РГУ СоцТех;
- Проведение разъяснительной работы по волонтерскому движению, продвижение и популяризация волонтерских ценностей;
- Организация участия студентов в мероприятиях социальной направленности;
- Координация деятельности по вовлечению молодежи в социально полезную практику посредством участия в волонтерской деятельности;
- Совершенствование и развитие волонтерских и добровольческих навыков у обучающихся с особыми образовательными потребностями;
- Обобщение опыта реализации волонтерских проектов и подготовка стратегии развития волонтерской деятельности;
- Проведение семинаров, лекций, тренингов, мероприятий по тематике волонтерского движения;
- Разработка системы мотивации для участников волонтерского движения;
- Проведение работы, направленной на повышение сознательности студентов и требовательности к уровню своих знаний, воспитание традиций РГУ СоцТех;
- Содействие в реализации социально значимых молодёжных инициатив;
- Участие в формировании в студенческой среде негативного отношения к незаконному обороту наркотических средств и психотропных веществ.
- Содействие в проведении профилактических мероприятий антинаркотической направленности с использованием верифицированных информационных материалов, рекомендованных федеральными органами исполнительной власти;
- Информирование обучающихся о телефонах доверия, «горячих линиях» и возможностях анонимного обращения за медицинской, психологической и правовой помощью.

4. Структура, содержание и формы работы Волонтерского центра

4.1. Вступить в Волонтерский центр может любой обучающийся РГУ СоцТех. Для вступления в Волонтерский центр кандидатам необходимо подать заявление руководителю Волонтерского центра (Приложение №1).

4.2. Непосредственное руководство работой Волонтерского центра осуществляет руководитель Волонтерского центра.

4.3. Руководитель Волонтерского центра должен обладать заслуженным авторитетом среди студентов и иметь опыт добровольческой и социально-общественной деятельности, а также быть членом Волонтерского центра.

4.4. Руководитель Волонтерского центра избирается членами Волонтерского центра сроком на 1 год.

4.5. Кандидатура руководителя Волонтерского центра согласовывается со Студенческим советом ФГБОУ ИВО «РГУ СоцТех» (далее – Студенческий совет) на его заседании.

4.6. Заместитель руководителя Волонтерского центра назначается руководителем Волонтерского центра.

4.7. Досрочное прекращение полномочий руководителя Волонтерского центра возможно:

- по его личному заявлению;
- по решению общего собрания членов Волонтерского центра, принятому большинством не менее 2/3 голосов присутствующих, в случае неисполнения обязанностей или нарушения Положения;
- по представлению начальника ОМП при систематических нарушениях.

4.8. До проведения новых выборов обязанности руководителя Волонтерского центра исполняет его заместитель или назначенное начальником ОМП лицо.

4.9. Большинство голосов происходит назначение тим-лидеров направлений Волонтерского центра один раз в начале учебного семестра путем открытого голосования на собрании. Тим-лидером может стать любой член Волонтерского центра, проявивший активную жизненную позицию и имеющий опыт организации мероприятий различной направленности. Назначение фиксируется соответствующим протоколом собрания Волонтерского центра.

4.10. Работу Волонтерского центра курирует начальник ОМП.

4.11. Планирование работы Волонтерского центра (на учебный год) ведется в соответствии с основными положениями Рабочей программы воспитания и Календарного плана событий и мероприятий воспитательной

направленности РГУ СоцТех, в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273–ФЗ.

4.12. Волонтерское движение реализуется в различных направлениях, среди которых:

- «Социальное волонтерство»;
- «Экологическое волонтерство»;
- «Помощь животным»;
- «Инклюзивное волонтерство»;
- «Донорство»;
- «Антинаркотическое волонтерство»

Указанные направления могут расширяться в зависимости от существующих проектов действующих волонтерских формирований.

4.13. Волонтер имеет право осуществлять свою деятельность исходя из своих стремлений, способностей и потребностей, если она не противоречит законодательству РФ, интересам РГУ СоцТех, настоящему Положению.

4.14. Руководитель ежемесячно проводит собрание участников Волонтерского центра, на котором обсуждаются предстоящие внешние и внутренние мероприятия центра, а также проводится обратная связь по итогам работы в предыдущем месяце.

4.15. По итогам каждого собрания руководитель или заместитель руководителя Волонтерского центра составляет протокол собрания с указанием присутствующих на нём участников и принятых во время его проведения решений.

5. Организация волонтерской деятельности

5.1. Волонтеры осуществляют свою деятельность в свободное от учебных занятий время. В случае необходимости участия в мероприятиях, проходящих в учебное время, лица, ответственные за проводимое мероприятие, из числа сотрудников РГУ СоцТех, ходатайствуют об освобождении волонтеров от учебных занятий.

5.2. Волонтеры привлекаются к участию в проведении университетских мероприятий. Лицо, ответственное за проведение мероприятия согласует вопрос участия волонтеров с начальником ОМП.

5.3. Волонтеры привлекаются для оказания помощи в организации жилищно-бытовых условий обучающихся с особыми образовательными потребностями (сопровождение, помощь и т.д.).

5.4. В случае внеплановых мероприятий участие волонтеров согласовывается с руководителем Волонтерского центра.

5.5. Наименование мероприятия и соответствующее количество часов

вносятся в Книжку начальником ОМП по представлению руководителя Волонтерского центра (Приложение №2).

5.6. Волонтер подает заявление о выдаче Книжки в Волонтерский центр, которое согласовывается с руководителем Волонтерского центра.

5.7. Университет подает заявку на оформление Книжки в порядке, предусмотренном нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

5.8. При подаче заявления в Волонтерский центр волонтер представляет сведения о его регистрации в системе «Добровольцы России».

5.9. При проведении волонтерами мероприятий антинаркотической направленности строго соблюдаются следующие ограничения, установленные Межведомственным стандартом:

- не допускается демонстрация способов употребления наркотических средств и психотропных веществ, романтизация образа наркопотребителя, использование запугивающих или жестоких материалов;
- не допускается привлечение к участию в мероприятиях лиц, имеющих опыт оборота наркотических средств и психотропных веществ, для рассказов о своём личном опыте;
- не допускается использование непроверенных, не рекомендованных федеральными органами исполнительной власти информационных материалов.

5.10. Нарушение ограничений, установленных пунктом 5.9 настоящего Положения, является основанием для применения к волонтеру мер дисциплинарного воздействия вплоть до исключения из состава Волонтерского центра в порядке, предусмотренном п. 7.4 настоящего Положения.

6. Права и обязанности членов Волонтерского центра

6.1. Руководитель Волонтерского центра имеет право:

- Представлять Волонтерский центр на мероприятиях муниципального, регионального, федерального и всероссийского уровней по линии молодежных организаций;
- Быть включенным в состав Студенческого совета и представлять интересы Волонтерского центра на собраниях Студенческого совета или назначить представителя от Волонтерского центра в Студенческий совет;
- Знакомиться с письмами, приказами, распоряжениями и другими локальными нормативными актами Университета в части своей деятельности;
- Участвовать в обсуждении и планировании вопросов, касающихся волонтерской и добровольческой деятельности в Университете;

- Привлекать к участию в мероприятиях сотрудников профильных служб по согласованию отделом молодёжной политики.

6.2. Руководитель Волонтерского центра обязан:

- Планировать деятельность работы Волонтерского центра;
- Проводить собрания актива Волонтерского центра;
- Содействовать проведению добровольческих мероприятий;
- Предоставлять отчетность о деятельности Волонтерского центра начальнику ОМП в конце каждого учебного семестра на отчётно–выборной Конференции Студенческого совета.

6.3. Заместитель руководителя Волонтерского центра имеет право:

- Координировать деятельность Волонтерского центра, организовывать непосредственную работу по осуществлению основной деятельности;
- Представлять Волонтерский центр во взаимодействии с иными студенческими объединениями РГУ СоцТех.

6.4. Заместитель руководителя Волонтерского центра обязан:

- Разрабатывать и осуществлять меры по пропаганде добровольческой деятельности;
- Содействовать внедрению волонтерских мероприятий;
- Помогать в управлении Волонтерского центра руководителю;
- Выполнять функции руководителя в его отсутствие.

6.5. Член Волонтерского центра имеет право:

- Участвовать в собраниях актива Волонтерского центра, который состоит из числа обучающихся, подавших заявку на вступление Волонтерский центр;
- Представлять Волонтерский центр на мероприятиях Университета и иных площадках;
- Предлагать идеи, проекты и разработки, касающиеся деятельности Волонтерского центра.

6.6. Член Волонтерского центра обязан:

- В своей деятельности руководствоваться настоящим Положением;
- Занимать активную позицию в добровольческой и волонтерской деятельности Университета, посещать собрания Волонтерского центра;
- соблюдать требования Межведомственного стандарта антинаркотической профилактической деятельности в части допустимых форм и методов профилактической работы;
- Бережно относиться к имуществу Университета.

7. Прекращение деятельности волонтера

Волонтер исключается из состава Волонтерского центра в случае:

- 7.1. Его личного заявления;
- 7.2. Отчисления из Университета;
- 7.3. Ухода в академический отпуск;
- 7.4. Наличия действующего дисциплинарного взыскания, наложенного за совершение проступка, непосредственно связанного с деятельностью Волонтерского центра, по согласованию с руководителем Волонтерского центра.
- 7.5. Несоблюдения требований законодательства Российской Федерации, локальных нормативных актов Университета и настоящего Положения, если такое несоблюдение повлекло за собой существенные негативные последствия для деятельности Волонтерского центра.
- 7.6. Осуществления деятельности, противоречащей целям и задачам Университета и Волонтерского центра;
- 7.7. Систематического отсутствия или отсутствия более трех раз при проведении мероприятий и собраний без уважительной причины;
- 7.8. Осуществления действий, негативно влияющих на репутацию Волонтерского центра и (или) Университета.

8. Рейтинг эффективности работы Волонтерского центра

Основными критериями рейтинга эффективности Волонтерского центра являются:

- 8.1. Участие его членов в волонтерских мероприятиях университетского, городского, регионального и федерального уровней;
- 8.2. Достижение показателей, заявленных руководителем Волонтерского центра;
- 8.3. Процент вовлеченности студентов в деятельность Волонтерского центра от общего количества обучающихся;
- 8.4. Количество обучающихся, состоящих в Волонтерском центре и имеющих Книжку;
- 8.5. Участие и победы в грантовых конкурсах.

9. Заключительные положения

- 9.1. Настоящее Положение согласовывается Студенческим советом и утверждается ректором Университета.
- 9.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в порядке, установленном в п. 9.1 настоящего Положения.

Приложение №1
к Положению о студенческом объединении
«Волонтерский инклюзивный центр “Доброволец”»

**Заявление о включении в состав
Волонтерского инклюзивного центра “Доброволец”**

Я, _____,

(Фамилия, Имя, Отчество)

даю согласие на включение меня в состав Волонтерского центра.

В соответствии со ст. 9 Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006 №152–ФЗ даю согласие на автоматизированную и неавтоматизированную обработку моих персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных в целях, связанных с формированием, организацией и исполнением полномочий Волонтерского центра на срок до исключения из Волонтерского центра.

Настоящее согласие на обработку моих персональных данных действует с даты подачи настоящего заявления.

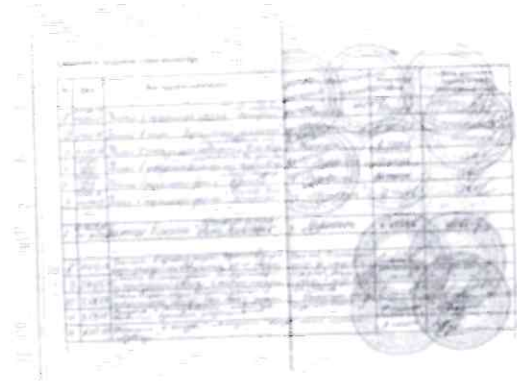
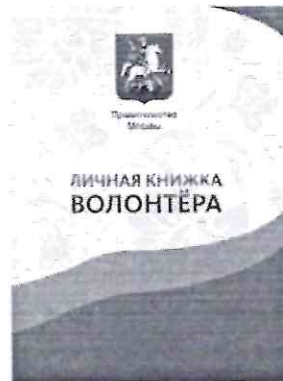
Дата

Подпись

Расшифровка подписи

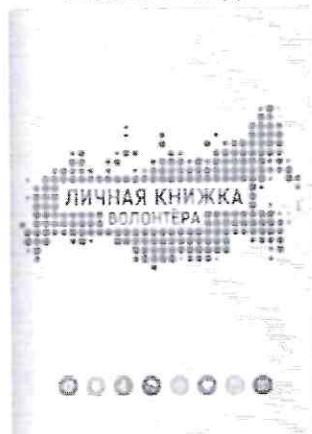
Приложение №2
к Положению о студенческом объединении
«Волонтерский инклюзивный центр “Доброволец”»

Личная книжка волонтера (ее еще называют паспортом) - аналог трудовой книжки. В документе добровольца записываются данные его поощрениях, дополнительной подготовке и сведения о волонтерском стаже.



ЛИЧНАЯ КНИЖКА ВОЛОНТЕРА

ВНЕШНИЙ ВИД



ОБРАЗЕЦ ЗАПОЛНЕНИЯ

ГУ ТО "Турецкий областной центр молодежи"

**ЛИЧНАЯ КНИЖКА
ДОБРОВОЛЬЦА (ВОЛОНТЕРА)**

Фамилия: Сидоров
 Имя: Иван
 Отчество: Петрович
 Дата рождения: 28 февраля 1999г.
 Подпись волонтера: Подпись
 Идентификационный номер: 000001
 Дата выдачи: Подпись
 Руководитель: Подпись Д.А.

Сведения о добровольческой (волонтерской) деятельности

Информирование
наставника о переезде
на ЧСБ

* Личный ID с сайта
добровольцыроссии.рф



ВСЕ ЯЧЕЙКИ ДОЛЖНЫ
БЫТЬ ЗАПОЛНЕНЫ
ОТ РУКИ