

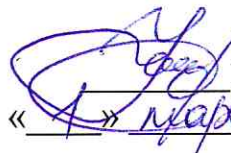
МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение инклюзивного высшего образования

**«Российский государственный
университет социальных технологий»**

(ФГБОУ ИВО «РГУ СоцТех»)

«УТВЕРЖДАЮ»

Проректор по молодежной
политике

 Т.Е. Агейчева
«1» марта 2024 г.

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

Москва, 2024

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):

1.3.1. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

1.3.2. Федеральный закон от 24 ноября 1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

1.3.3. Федеральный закон от 11 августа 1995 г. № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)»;

1.3.4. Федеральный закон от 30 декабря 2020 г. № 489-ФЗ «О молодежной политике в Российской Федерации»;

1.3.5. Указ Президента Российской Федерации от 21 июля 2020 года № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года»;

1.3.6. Устав Университета;

1.3.7. Иные локальные нормативные акты Университета;

1.3.8. 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, имеющие 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:

3.1.1. 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.

3.1.2. 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:

3.2.1. Создание условий для формирования позитивной социокультурной инклюзивной среды в РГУ СоцТех;

3.2.2. Проведение разъяснительной работы по волонтерскому движению, продвижение и популяризация волонтерских ценностей;

3.2.3. Организация участия студентов в мероприятиях социальной направленности;

3.2.4. Координация деятельности по вовлечению молодежи в социально полезную практику посредством участия в волонтерской деятельности;

3.2.5. Совершенствование и развитие волонтерских и добровольческих навыков у обучающихся с особыми образовательными потребностями;

3.2.6. Обобщение опыта реализации волонтерских проектов и подготовка стратегии развития волонтерской деятельности;

3.2.7. Проведение семинаров, лекций, тренингов, мероприятий по тематике волонтерского движения;

3.2.8. Разработка системы мотивации для участников волонтерского движения;

3.2.9. Проведение работы, направленной на повышение сознательности студентов и требовательности к уровню своих знаний, воспитание традиций РГУ СоцТех;

3.2.10. Содействие в реализации социально значимых молодежных инициатив.

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 заседании Студенческого совета.

4.6. Заместитель руководителя Волонтерского центра назначается руководителем Волонтерского центра.

4.7. 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.

4.8. Работу Волонтерского центра курирует начальник ОМП.

4.9. 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 N 273-ФЗ.

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

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

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

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

4.12. 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.

4.13. 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».

6. Права и обязанности членов Волонтерского центра

6.1. Руководитель Волонтерского центра имеет право:

6.1.1. Представлять Волонтерский центр на мероприятиях муниципального, регионального, федерального и всероссийского уровней по линии молодежных организаций;

6.1.2. Быть включенным в состав Студенческого совета и представлять интересы Волонтерского центра на собраниях Студенческого совета или назначить представителя от Волонтерского центра в Студенческий совет;

6.1.3. Знакомиться с письмами, приказами, распоряжениями и другими локальными нормативными актами Университета в части своей деятельности;

6.1.4. Участвовать в обсуждении и планировании вопросов, касающихся волонтерской и добровольческой деятельности в Университете.

6.2. Руководитель Волонтерского центра обязан:

6.2.1. Планировать деятельность работы Волонтерского центра;

6.2.2. Проводить собрания актива Волонтерского центра;

6.2.3. Содействовать проведению добровольческих мероприятий;

6.2.4. Предоставлять отчетность о деятельности Волонтерского центра начальнику ОМП в конце каждого учебного семестра на отчётно-выборочной Конференции Студенческого совета.

6.3. Заместитель руководителя Волонтерского центра имеет право:

6.3.1. Координировать деятельность Волонтерского центра, организовывать непосредственную работу по осуществлению основной деятельности;

6.3.2. Представлять Волонтерский центр во взаимодействии с иными студенческими объединениями РГУ СоцТех.

6.4. Заместитель руководителя Волонтерского центра обязан:

6.4.1. Разрабатывать и осуществлять меры по пропаганде добровольческой деятельности;

6.4.2. Содействовать внедрению волонтерских мероприятий;

6.4.3. Помогать в управлении Волонтерского центра руководителю;

6.4.4. Выполнять функции руководителя в его отсутствие.

6.5. Член Волонтерского центра имеет право:

6.5.1. Участвовать в собраниях актива Волонтерского центра, который состоит из числа обучающихся, подавших заявку на вступление Волонтерский центр;

6.5.2. Представлять Волонтерский центр на мероприятиях Университета и иных площадках;

6.5.3. Предлагать идеи, проекты и разработки, касающиеся деятельности Волонтерского центра.

6.6. Член Волонтерского центра обязан:

6.6.1. В своей деятельности руководствоваться настоящим Положением;

6.6.2. Занимать активную позицию в добровольческой и волонтерской деятельности Университета, посещать собрания Волонтерского центра;

6.6.3. Бережно относиться к имуществу Университета.

7. Прекращение деятельности волонтера

Волонтер исключается из состава Волонтерского центра в случае:

- 7.1. Отчисления из Университета;
- 7.2. Ухода в академический отпуск;
- 7.3. Наличия действующего дисциплинарного взыскания по согласованию с руководителем Волонтерского центра;
- 7.4. Несоблюдения требований законодательства Российской Федерации, локальных нормативных актов Университета и настоящего Положения;
- 7.5. Осуществления деятельности, противоречащей целям и задачам Университета и Волонтерского центра;
- 7.6. Систематического отсутствия или отсутствия более трех раз при проведении мероприятий и собраний без уважительной причины;
- 7.7. 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 проректором по молодежной политике Университета.

9.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в порядке, установленном в п. 10.1 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 №168-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

Администрация
Москвы

**ЛИЧНАЯ КНИЖКА
ВОЛОНТЁРА**

[illegible]

ВНЕШНИЙ ВИД



ОБРАЗЕЦ ЗАПОЛНЕНИЯ

ГЭ ТО "Турецкий бизнес-центр молодежи"
(полное наименование организации)

ЛИЧНАЯ КНИЖКА
ДОБРОВОЛЬЦА (ВОЛОНТЕРА)

Фамилия *Сидорук*

Имя *Иван*

Отчество *Петрович*

Дата рождения *28 февраля 1999г.*

Подпись волонтера *Подпись -*



№ книжки (ID) *000007*

Дата выдачи *_____*

Руководитель организации *Подпись -*
Гришаков Д.А.



[illegible]

✳ Личный ID с сайта
добровольцыроссии.рф



**ВСЕ ЯЧЕЙКИ ДОЛЖНЫ
БЫТЬ ЗАПОЛНЕНЫ
ОТ РУКИ**