

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Чичановская Леся Васильевна
Должность: Ректор
Дата подписания: 01.08.2021 16:02:43
Уникальный программный ключ:
fdc91c0170824641c2750b083f9178740bd3a8ac

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО Тверской ГМУ

Минздрава России

Л.В. Чичановская

09 2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О ВОЛОНТЕРСКОМ ЦЕНТРЕ УПРАВЛЕНИЯ ПО ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ

Тверь, 2021

Содержание

| | |
|---|---------------------------------|
| 1. Общие положения | 3 |
| 2. Цель и задачи Центра | 3 |
| 3. Структура и организация Центра | 4 |
| 4. Основные направления работы Центра..... | Ошибка! Закладка не определена. |
| 5. Права и обязанности волонтеров | 5 |
| 6. Права и обязанности Центра | 5 |
| 7. Ответственность начальника волонтерского центра..... | 6 |
| 8. Финансирование и материальная база Центра | 6 |

1. Общие положения

1.1. Волонтерский центр в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Тверской государственной медицинской академии» Министерства Здравоохранения Российской Федерации (далее - университет), (далее Центр, ВЦ) является добровольным объединением обучающихся, осуществляющим деятельность по организации волонтерского движения в университете.

1.2. В своей деятельности Центр руководствуется следующей законодательной основой: Конституцией Российской Федерации; Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральным законом от 28 июня 1995 г. № 98-ФЗ «О государственной поддержке молодежных и детских общественных объединений»; Федеральным законом от 11 августа 1995 г. № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях»; Концепцией развития добровольчества (волонтерства) в Российской Федерации до 2025 года, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 27 декабря 2018 года №2950-р; Уставом Университета; локальными нормативными и распорядительными актами университета; Положением об управлении по воспитательной работе; настоящим Положением.

1.3. Центр является структурным подразделением управления по воспитательной работе; деятельность Центра в университете курируется и подчиняется начальнику управления по воспитательной работе.

1.4. Взаимоотношения со структурными подразделениями Университета (поликлиникой, факультетами, институтами, кафедрами, управлениями, отделами, центрами и другими сторонними организациями) и заключения соглашений о сотрудничестве Волонтерский центр осуществляет через УВР.

1.5. Волонтерская деятельность осуществляется обучающимися 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).

1.6. Центр создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора университета на основании решения Ученого Совета университета.

2. Цель и задачи Центра

2.1. Цель - координация и поддержка деятельности волонтеров Тверского государственного медицинского университета, а также их обучение, обеспечение набора и отбора волонтеров для участия в социально значимых мероприятиях и проектах.

2.2. Задачи:

- Развитие волонтерского движения в университете, определение направлений деятельности волонтеров, проведение разъяснительной работы по волонтерскому движению, популяризация волонтерских ценностей.
- Помощь в координации деятельности различных волонтерских отрядов и объединений вуза, оказание им методической помощи, разработка и реализация эффективных механизмов, форм и методов работы с различными целевыми группами, обеспечение взаимодействия с другими волонтерскими организациями с целью обмена опытом и последующего внедрения инновационных форм и методов работы.
- Обобщение опыта реализации волонтерских проектов и подготовка предложений по дальнейшему развитию волонтерской деятельности.

3. Структура и организация Центра

3.1. Высшим совещательным органом Центра является конференция волонтеров. Для совместного решения текущих и возникающих вопросов создается Совет волонтеров (Совет). Непосредственно руководство Центром осуществляет начальник (руководитель) Волонтерского Центра, который назначается и освобождается от должности приказом ректора университета.

3.2. Конференция волонтеров:

- определяет приоритетные направления деятельности волонтерского центра университета;
- избирает координаторов направлений волонтерской деятельности из числа членов волонтерских отрядов университета с ежегодной ротацией;
- решает иные вопросы, связанные с деятельностью волонтерского центра университета;
- избирает председателя Совета из числа кураторов направлений на один учебный год (в случае недобросовестной работы и по предложению любого члена Совета возможно переизбрание);
- конференция проводится не реже одного раза в год. Дату, время, повестку и квоты представительства конференции определяет актив волонтерского Центра Тверского государственного университета совместно с управлением по воспитательной работе.

3.3. Совет волонтеров:

- обсуждает участие в планируемых мероприятиях и обменивается результатами деятельности;
- определяет ответственных лиц и зоны ответственности на мероприятиях;
- избирает из числа кураторов секретаря Совета, с возможной ротацией;
- Совет проводится ежемесячно.

3.4. На должность начальника (руководителя) Центра принимается лицо, имеющее высшее образование и опыт работы по направлению волонтерской деятельности не менее 3 лет.

Начальник (руководитель) Центра:

- осуществляет общее руководство деятельностью Центра;
- организует работу Центра по надлежащему выполнению возложенных на него задач;
- готовит и представляет управлению по воспитательной работе предложения по вопросам поощрения и привлечения к дисциплинарной ответственности волонтеров Центра;
- участвует в работе совещаний, проводимых УВР и другими структурными подразделениями Тверского государственного университета, а также в заседаниях Совета обучающихся, по вопросам, входящим в компетенцию Центра;
- осуществляет контроль состава отрядов с учетом участия каждого члена отряда в мероприятиях и ежемесячно предоставляет данную информацию УВР;
- оптимизирует ресурсы и логистику мероприятия;
- запрашивает годовые планы и отчеты от кураторов каждого направления для представления ежегодного плана и отчета волонтерской деятельности университета до 1 сентября каждого года;
- представляет отчеты о волонтерской деятельности университета ежеквартально Начальнику управления по воспитательной работе (для включения в мониторинг, квартальные отчеты в вышестоящие организации);
- Разрабатывает методические материалы для волонтерской деятельности для последующего их использования в работе начинающих волонтеров;
- Руководитель волонтерского центра пользуется всеми трудовыми правами в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.5. Структура и штатное расписание Центра разрабатывается начальником (руководителем) ВЦ совместно с начальником управления по воспитательной работе, согласовывается с проректором по учебной и воспитательной работе и утверждается ректором университета.

3.6. Сотрудники Центра являются работниками университета. Сотрудники Центра в своей деятельности подчиняются начальнику (руководителю) Центра, начальнику УВР, проректору по воспитательной работе, ректору. Права и обязанности работников определяются Трудовым Кодексом РФ, уставом университета, правилами внутреннего распорядка университета, а также должностными инструкциями, утверждаемыми ректором университета.

3.7. Волонтеры, координирующие направления волонтерской деятельности:

- помогают в организации и подготовке проведения мероприятий, проектов, акций в рамках своего направления, а также набирают волонтеров для их реализации;
- участвуют в мероприятиях, проектах, акциях в соответствии с планом и программой мероприятия.

4. Права и обязанности волонтеров

4.1. Волонтер (обучающийся Тверского государственного медицинского университета) имеет право:

- направить заявление на вступление в волонтерский центр университета. Заявление принимается в электронном виде (uvr@tvergma.ru) или на бумажном носителе (ул. Советская, д.4 (старый корпус), каб.33);
- 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.

4.2 Волонтер обязан:

- следовать целям и принципам волонтерской деятельности;
- соблюдать инструкции по технике безопасности, охране жизни и здоровья обучающихся;
- уведомить о своем желании прекратить волонтерскую деятельность руководителя направления (минимум за неделю до планируемого мероприятия).

4.3. Куратор направления (волонтер, имеющий опыт работы в волонтерской деятельности не менее 1 года) имеет право:

- запросить от волонтера отчет о проделанной работе;
- при нарушении принципов волонтерской деятельности (некачественном выполнении порученной работы, нарушении дисциплины, некорректном поведении в отношении организации-партнера) предложить другое направление или отказаться от услуг волонтера.

4.4. Куратор направления обязан:

- создать волонтеру все необходимые условия для осуществления волонтерской деятельности;
- разъяснять волонтеру его права и обязанности;
- составлять план мероприятий на учебный год и вести постоянный учет состава волонтеров отряда;
- в пределах своей компетенции проинструктировать волонтера о необходимой технике безопасности при осуществлении волонтерской деятельности;
- разрешать конфликтные ситуации, возникающие в процессе волонтерской деятельности;
- организовывать обучающие семинары и тренинги для волонтеров и принимать участие.

5. Права и обязанности Центра

5.1. Центр в лице начальника (руководителя) для выполнения своих задач и функций имеет право:

- запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений Тверского государственного университета информацию, необходимую для выполнения возложенных на Центр задач;
- разрабатывать рекомендации в области совершенствования волонтерского движения;
- привлекать специалистов по согласованию с УВР для помощи в осуществлении деятельности Центра.

5.2. Центр в лице начальника (руководителя) обязан:

- предоставлять по запросам Начальника УВР материалы по работе Центра;

- организовывать и осуществлять выполнение возложенных на него задач и полномочий.

6. Ответственность начальника волонтерского центра

Начальник волонтерского центра несет ответственность за:

- 6.1. Ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей.
- 6.2. Несвоевременное и неквалифицированное выполнение приказов, распоряжений и поручений вышестоящего руководства, нормативно-правовых актов по своей деятельности.
- 6.3. Несоблюдение правил внутреннего распорядка, пожарной безопасности и техники безопасности.
- 6.4. Ненадлежащее ведение документации, предусмотренной должностными обязанностями.
- 6.5. Несоблюдение трудовой дисциплины и невыполнение функциональных обязанностей подчиненных ему работников.
- 6.6. Разглашение полученной информации о персональных данных работников и обучающихся в университете.

За нарушение законодательных и нормативных актов начальник волонтерского центра может быть привлечён в соответствии с действующим законодательством в зависимости от тяжести проступка к дисциплинарной, материальной, административной и уголовной ответственности.

7. Финансирование и материальная база Центра

- 7.1. Работа волонтеров осуществляется на безвозмездной основе.
- 7.2. Материальная база и финансирование Центра осуществляется УВР в пределах общеузовского плана и сметы расходов на организацию воспитательной работы с обучающимися.
- 7.3. Организации-партнеры могут выступать в качестве спонсоров направления волонтерской деятельности и проводимых мероприятий

Согласовано:

Проректор по учебной и воспитательной работе

И.Ю. Колесникова

Начальник управления по воспитательной работе

Г.М. Зубарева

Начальник управления кадров

Е.В. Потапова

И.о. начальника управления правового и документационного обеспечения

М.Е. Волкова