

«УТВЕРЖДАЮ»



Директор Омского филиала

АНО «Казахский национальный

университет им. аль-Фараби»

М.М. Джангазиев

2026

**Положение о волонтерском центре
Омского филиала АНО Казахский национальный
университет им. аль-Фараби**

ПОЛОЖЕНИЕ

о Волонтерском центре Омского филиала АНО Казахского национального университета им. аль-Фараби

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Волонтерский центр (далее ВЦ) Омского филиала Казахского национального университета им. Аль-Фараби. (далее ОФ КазНУ) является добровольным объединением обучающихся, осуществляющим деятельность по организации волонтерского движения ОФ КазНУ

1.2. Курирование деятельности Центра осуществляется заместителем директора по воспитательной работе ОФ КазНУ, студенческим советом ОФ КазНУ.

1.3. В своей деятельности Центр руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 05.02.2018 № 15-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам добровольчества (волонтерства)», распоряжением Правительства РФ от 30.07.2009 № 1054-р «О Концепции содействия развитию благотворительной деятельности и добровольчества в Российской Федерации», распоряжением Правительства Российской Федерации от 29.11.2014 № 2403-р «Основы государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года» и иными законодательными нормативно-правовыми актами, а также настоящим Положением и другими локальными нормативными актами.

1.4. Деятельность Центра направлена на всех обучающихся ОФ КазНУ.

1.5. Ключевые понятия, используемые в Положении:

– волонтерское (добровольческое) движение – добровольная консолидированная социально значимая деятельность самоуправляемых, открытых объединений молодежи и отдельных лиц;

– волонтерство (добровольчество) — добровольное принятие обязанностей по оказанию безвозмездной помощи;

– волонтер (доброволец) – человек, который своим участием на добровольной, безвозмездной основе оказывает посильную помощь окружающим в решении определенных проблем;

– безвозмездный труд — бесплатный, неоплачиваемый труд.

1.6. Волонтерская деятельность осуществляется студентами 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).
-

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ЦЕНТРА

2.1. Основными целями Центра являются:

- поддержка волонтерской деятельности обучающихся ОФ КазНУ;
- содействие в решении воспитательных и образовательных задач ОФ КазНУ.

2.2. Основными задачами Центра являются:

- продвижение и популяризация волонтерских ценностей в ОФ КазНУ;
- определение направлений деятельности волонтеров в ОФ КазНУ;
- организация и проведение социально-значимых мероприятий в ОФ КазНУ, а также на городском, региональном, всероссийском и международном уровнях;
- подготовка волонтеров для участия в социально значимых проектах университетского, городского, регионального, всероссийского и международного уровня;
- участие в формировании единого информационного пространства и механизмов эффективного донесения информации до обучающихся;
- участие в формировании бережного отношения обучающихся к окружающей среде и экологии;
- содействие в решении научных и образовательных задач, организации досуга обучающихся, пропаганде здорового образа жизни;
- содействие реализации молодежных инициатив;
- укрепление межвузовских, межрегиональных и международных связей.

2.3. Для достижения поставленных задач Центр осуществляет следующие функции:

- распространение информации
 - первичное консультирование, сопровождение и подготовка волонтеров;
 - привлечение обучающихся ОФ КазНУ к общественно-полезной деятельности;
 - реализация проектов социальной направленности.
-

3. СТРУКТУРА ЦЕНТРА

3.1. Руководителем Центра является председатель центра, назначаемый приказом директора ОФ КазНУ.

3.2. Состав Центра формируется из числа обучающихся в ОФ КазНУ

3.3. Председатель Центра из числа добровольцев назначает:

- заместителей руководителя Центра;
- секретаря Центра;
- руководителей волонтерских программ Центра.

3.4. Руководитель Центра:

- осуществляет общее руководство деятельностью Центра;
- организует работу Центра по надлежащему выполнению возложенных на него задач;
- готовит и представляет предложения по вопросам поощрения волонтеров Центра;
- по согласованию с администрацией ОФ КазНУ на внешних мероприятиях;
- взаимодействует с администрацией ОФ КазНУ.

3.5. Центр осуществляет свою работу по ряду направлений, деятельность которых организуют руководители волонтерских программ.

3.6. Руководители волонтерских программ планируют, организуют подготовку и проведение мероприятий, проектов, акций в рамках своего направления, а также набирают волонтеров для их реализации.

3.7. Волонтеры занимаются реализацией мероприятий, проектов, акций в соответствии с инструкцией руководителя волонтерских программ и по согласованному с ним плану.

4. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦЕНТРА

4.1. В целях реализации своей деятельности Центр организует свою работу по четырем основным направлениям.

4.2. Спортивное волонтерство: добровольческая деятельность, направленная на пропаганду здорового образа жизни, вовлеченность студентов в организацию мероприятий спортивного характера.

4.3. Событийное волонтерство: добровольческая деятельность, которая подразумевает привлечение волонтеров к организации и проведению крупномасштабных мероприятий спортивного, образовательного, социокультурного характера с целью их дальнейшего вовлечения в смежные направления волонтерства, а также повышение уровня гражданской культуры.

4.4. Социальное волонтерство: добровольческая деятельность направлена на помощь категориям граждан, нуждающихся в государственной поддержке и особом внимании государства.

4.5. Культурное волонтерство: добровольческая деятельность в проектах культурной направленности: в музеях, библиотеках, домах культуры, театрах, кинотеатрах, культурных центрах, парках и т.д.; основные задачи культурного волонтерства состоят в сохранении и продвижении культурного достояния, создании новой атмосферы открытости и доступности культурных пространств, формировании культурной идентичности, популяризации культурной сферы среди молодежи и сохранении исторической памяти, а также создании атмосферы взаимоуважения, взаимопонимания, взаимопомощи и социальной ответственности между всеми субъектами университетского сообщества РГГУ, формировании благоприятной образовательной среды для развития традиций и укрепления основ самоидентичности структурных подразделений и студенческих сообществ в рамках РГГУ.

4.7. Список направлений может быть расширен вследствие изменения и дополнения функционала Центра.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЦЕНТРА

5.1. Центр в лице руководителя имеет право:

– по согласованию с администрацией ОФ КазНУ представлять Центр и ОФ КазНУ на внешних мероприятиях;

- требования от волонтера отчета о проделанной работе;
- осуществлять запись в «Личную книжку волонтера» (далее – ЛКВ) в пределах своей компетенции;
- отказаться от услуг волонтера при нарушении дисциплины и принципов волонтерской деятельности, наличии административных взысканий, некачественном выполнении порученной работы, некорректном поведении в отношении организации-партнера;
- принять студента в качестве волонтера в Центр на основании анкеты в письменном или электронном виде (Приложение);
- исключить добровольца из числа волонтеров Центра за дисциплинарные взыскания;
- потребовать у волонтера медицинскую справку о состоянии его здоровья перед его участием в мероприятии;
- рекомендовать к награждению лучших волонтеров со стороны администрации ОФ КазНУ на основании письменного заявления.

5.2. Центр в лице руководителя обязан:

- организовать работу Центра по надлежащему выполнению возложенных на него задач и полномочий;
 - создать волонтеру все необходимые условия для осуществления волонтерской деятельности;
 - разъяснять волонтеру его права и обязанности;
 - выдать добровольцу ЛКВ на основании предоставленных документов;
 - вносить в ЛКВ персональные данные каждого волонтера, сведения о волонтерской деятельности, количестве отработанных волонтером часов;
 - в пределах своей компетенции проинструктировать волонтера о необходимой технике безопасности при осуществлении волонтерской деятельности;
 - разрешать конфликтные ситуации, возникающие в процессе волонтерской деятельности;
 - распространять информационные материалы, касающиеся волонтерской деятельности;
 - организовывать обучающие семинары и тренинги для волонтеров.
-

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ВОЛОНТЕРОВ

6.1. Волонтер имеет право:

- 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;
- запрашивать у организаций-партнеров документы (справки, рекомендации), содержащие сведения о характере, качестве и объеме выполненных им работ, уровне проявленной квалификации;
- подать анкету на получение ЛКВ для учета его добровольческой деятельности (трудового стажа волонтера), отработанных часов, поощрений и дополнительной подготовки.

6.2. Волонтер обязан:

- следовать целям и принципам волонтерской деятельности;
- соблюдать дисциплину и инструкции;
- предоставить медицинскую справку по требованию руководителя Центра перед участием в мероприятии;
- заполнить анкету с корректной информацией для получения ЛКВ;
- получить ЛКВ и хранить у себя;
- предоставить ЛКВ в течение 20 рабочих дней, следующих за днем окончания мероприятия, для записи участия волонтера в мероприятии, его обязанностей, достижений и отработанных часов.

7. ПОРЯДОК ВСТУПЛЕНИЯ СТУДЕНТОВ В ВОЛОНТЕРСКИЙ ЦЕНТР

7.1. Каждый студент ОФ КазНУ, имеет право на вступление в Центр в качестве добровольца.

7.2. Для того чтобы стать волонтером Центра, необходимо заполнить анкету добровольца в письменном или электронном виде (Приложение).

7.3. Анкета добровольца рассматривается в течение 10 дней с момента подачи, в течение которого руководитель Центра принимает решение о включении волонтера в состав Центра и информирует студента об этом по электронной почте.

8. МОТИВАЦИЯ ВОЛОНТЕРОВ К УЧАСТИЮ В ВОЛОНТЕРСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

8.1. С целью обеспечения системы мотивации волонтеров к волонтерской деятельности предусматриваются следующие мероприятия:

- рекомендация и содействие участию волонтеров в областных, всероссийских и международных конкурсах и мероприятиях для волонтеров;
 - поощрение и награждение активных волонтеров ОФ КазНУ;
 - рекомендация руководителя Центра к награждению лучших волонтеров со стороны администрации ОФ КазНУ;
 - проведение мероприятий для волонтеров.
-

Приложение

к Положению о Волонтерском центре

Омского филиала Казахского национального университета им. аль-Фараби

от «_» _____ 20 г.

АНКЕТА НА ВСТУПЛЕНИЕ В ВОЛОНТЕРСКИЙ ЦЕНТР РГГУ

ФИО студента _____

Дата рождения _____

Гражданство _____

Курс обучения, группа _____

Номер мобильного телефона _____

Электронная почта _____

Ссылка на страницу Вконтакте/Facebook _____

Опыт волонтерской деятельности _____

Интересы/увлечения _____

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

«» _____ **20** г. _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)