



ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России

2.22 Волонтерское движение в вузе по пропаганде здорового образа жизни (% от общего числа студентов)

В ФГБОУ ВО БГМУ в волонтерское движение вовлечено более 5000 обучающихся , более 10 процентов от общей численности студентов.

Страницы ВКонтакте: https://vk.com/vc_bsmu02

Положение прилагается: Приложение №1

Приложение №1

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Положению о студенческих
общественных объединениях
ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России

УТВЕРЖДЕНО

собранием учредителей студенческого
общественного объединения
«Волонтерский центр БГМУ»
ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России
«09» сентября 2022г., протокол № 4
Руководитель Кустыбаева Д.И.

ПОЛОЖЕНИЕ

О СТУДЕНЧЕСКОМ ОБЩЕСТВЕННОМ ОБЪЕДИНЕНИИ

«Волонтерский центр федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования «Башкирский
государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения
Российской Федерации

СОГЛАСОВАНО

Начальник отдела по воспитательной и
социальной работе ФГБОУ ВО БГМУ
Минздрава Российской Федерации

Сафина Э.Н.
«09» сентября 2022 г.

Проректор по воспитательной и социальной
работе ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава
Российской Федерации

Мустафин А.Т.
«09» сентября 2022 г.

Уфа-2022

СОДЕРЖАНИЕ

1	Общие положения	3
2	Цели, задачи, функции и принципы деятельности	3
3	Структура подразделения. Функции и права сотрудников	6
4	Права и обязанности волонтера	7
5	Заключительные положения	9

1. Общие положения

1.1. Волонтерский центр ФГБОУ ВО «Башкирский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации – это добровольное общественное объединение студенческой молодежи (далее – Центр) ФГБОУ ВО «Башкирский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Университет), созданное по инициативе студентов и сотрудников, занимающихся социально значимой деятельностью.

1.2. В своей деятельности Центр руководствуется Конституцией Российской Федерации, Республики Башкортостан, федеральными законами и иными законодательными актами Российской Федерации, Республики Башкортостан, Уставом Университета, правилами внутреннего трудового и учебного распорядка Университета и настоящим Положением.

1.3. Деятельность Центра направлена на всех желающих заниматься общественно полезной деятельностью.

1.4. Центр взаимодействует с администрацией Университета, руководителями и работниками структурных подразделений Университета, органами студенческого самоуправления и обучающимися Университета.

1.5. Центр может взаимодействовать с общественными объединениями других образовательных учреждений, органами государственной власти и местного самоуправления, иными организациями с разрешения администрации Университета.

1.6. Данным положением вводятся следующие определения:

Волонтер (доброволец) - человек, добровольно занимающийся безвозмездной общественно полезной деятельностью.

Куратор - человек, отвечающий за определенное направление волонтерского центра и координирующий работу волонтеров, состоящих в этом направлении.

Тим-лидер - человек, назначенный куратором на конкретное мероприятие, в качестве координатора деятельности группы волонтеров.

Отчетно-выборное собрание - ежегодное мероприятие, проводимое с целью определения ключевых вопросов работы Волонтерского центра. В рамках мероприятия рассматриваются самые важные и актуальные темы в области добровольчества, а также вопросы повышения эффективности работы организации. В рамках общего отчетно-выборного собрания Центра публикуются итоги работы, а также возможны выборы руководителя центра в случае сложения его обязанностей.

2. Цели, задачи, функции и принципы деятельности

2.1. Целью Центра является содействие в социальной самореализации студентов путем вовлечения в различные виды социальной активности, поддержка, продвижение и реализация студенческих инициатив в сфере

здравоохранения, объединение ресурсов для решения проблем в сфере охраны здоровья граждан Российской Федерации.

2.2. Основными задачами Центра являются:

- развитие волонтерского движения в Университете;
- широкое медицинское просвещение и популяризация здорового образа жизни;
- привлечение студентов, преподавателей, сотрудников Университета к общественно-полезной деятельности;
- популяризация идей добровольчества и волонтерских ценностей в студенческой среде;
- создание оптимальных условий для продвижения волонтерского движения и активизации участия обучающихся Университета в социально значимых акциях и проектах;
- курирование координаторов волонтерского движения факультетов Университета, оказание им практической и методической помощи;
- установление межрегиональных и международных связей с другими волонтерскими организациями для совместной социально-значимой деятельности;
- воспитание у студентов Университета активной гражданской позиции, формирование лидерских и нравственно-этических качеств, чувства патриотизма и др.;
- координация деятельности волонтерского движения студентов и сотрудников Университета;
- обобщение опыта реализации волонтерских проектов и подготовка предложений руководству Университета по дальнейшему развитию волонтерской деятельности.

2.3. Для достижения поставленных задач Центр осуществляет следующие функции:

- первичное консультирование, сопровождение и подготовка волонтеров;
- поиск, отбор и обучение волонтеров по ключевым направлениям деятельности Центра;
- участие в подготовке и проведении массовых социальных, культурных, информационно-просветительских, гражданско-патриотических и спортивных мероприятий;
- организация обучающих мероприятий в различных формах для участников волонтерского движения Университета;
- реализация программ профилактической и информационно-пропагандистской направленности;
- реализация различных проектов социальной направленности, предусматривающих привлечение студентов, преподавателей и сотрудников Университета к общественно-полезной деятельности;
- налаживание сотрудничества с социальными и коммерческими партнерами, СОНКО для совместной социально значимой деятельности.

2.4. Базовые принципы деятельности Центра:

- участие добровольцев в проектах определяется их собственным добровольным желанием и личной мотивацией;
- каждый человек имеет право стать волонтером и прекратить свои обязательства при необходимости;
- уважение к интересам, достоинству и мнению каждого студента Университета;
- коллегиальность принятия решений и персональная ответственность за их исполнение;
- свобода мнений, дискуссий, полная гласность в работе волонтеров;

- добровольческий труд создает возможность людям приобретать новые знания и навыки, полноценно развивать свой персональный творческий потенциал и уверенность в себе;
- добровольческая деятельность дополняет, но не заменяет ответственные действия и усилия оплачиваемых работников.

2.5. Основные направления деятельности Центра.

2.5.1. Основные направления деятельности Центра формируются в соответствии с целями и задачами, определенными настоящим Положением и Календарным планом по воспитательной работе Университета, утверждаемым ежегодно.

2.5.2. Основными направлениями деятельности Центра являются:

Медицинское волонтерство – добровольческая деятельность в сфере здравоохранения, призванная повысить качество жизни граждан на профилактическом, лечебном и реабилитационном этапах, а также оказывать информационную, консультационную, просветительскую, досугово-развлекательную поддержку населению и деятельность, направленная на организацию дополнительной помощи в осуществлении медицинской деятельности и уходе;

Патриотическое волонтерство – добровольчество, направленное на сохранение исторической памяти, благоустройство памятных мест и воинских захоронений, социальное сопровождение ветеранов, участие в организации акций, памятных и праздничных мероприятий;

Событийное волонтерство – добровольческая деятельность, направленная на организацию и проведение событий социально-культурного характера местного, регионального, федерального и международного уровня, участие в волонтерских проектах Ассоциации волонтерских центров, Роспатриотцентра и др.

Серебряное волонтерство – участие людей в возрасте от 55 лет и старше в деятельности, направленной на решение актуальных социальных, культурных, экономических, экологических проблем в обществе (в том числе касающейся помощи людям, территориям или животным), и применяющий собственные знания и умения для осуществления этой деятельности;

Социальное волонтерство – работа с социально незащищенными группами населения (дети-сироты, инвалиды, пожилые люди, бездомные, беженцы и другие);

Культурное волонтерство – проекты культурной направленности: волонтерская работа в музеях, библиотеках, домах культуры, театрах, кинотеатрах, культурных центрах, парках и т.д.;

Досуговая и творческая деятельность – организация свободного времени детей и подростков, организация концертов, театральных выступлений, конкурсов, праздников и др.;

Спортивное волонтерство – направлено на популяризацию здорового образа жизни через участие студентов в качестве волонтеров в спортивных фестивалях, конкурсах, чемпионатах и проч.

Экологическое волонтерство – реализация проектов по защите окружающей среды;

Медиа- волонтерство – медиа сопровождение проектов, мероприятий;

Интеллектуальное волонтерство (Skills Based), pro bono – безвозмездная помощь своими профессиональными навыками или знаниями;

Киберволонтерство – организация мероприятий с целью просвещения людей в кибербезопасности.

3. Структура, функции и права

3.1. Общее руководство Центром осуществляет ректор Университета в пределах и порядке, установленном действующим законодательством, Уставом Университета и настоящим Положением.

3.2. Текущий контроль над деятельностью Центра и организацию его работы от имени ректора осуществляет проректор по воспитательной и социальной работе.

3.3. Непосредственным руководителем Центра избирается большинством голосов на отчетно-выборном собрании. В случае досрочного сложения полномочий представителей руководящего состава, назначается внеочередное отчетно-выборное собрание.

3.4. Непосредственное руководство Центром осуществляет руководитель Центра, из числа студентов или сотрудников Университета (на

функциональной основе), избранный большинством голосов на отчетно-выборном собрании.

3.5. При необходимости для более полного функционирования Центра, расширения и ускорения взаимодействия с другими структурами руководителем Центра назначается со-руководитель Центра.

3.6. Заместителем руководителя Центра избирается активист волонтерского движения из числа студентов Университета большинством голосов на отчетно-выборном собрании.

3.7. Требования, предъявляемые к компетенциям руководителя и заместителя руководителя Центра, отражены в должностных инструкциях (Приложение 1 к Положению),

3.8. Функции и права членов Волонтерского центра

3.8.1. Функции руководителя 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 Университета представляет Центр и Университет на внешних мероприятиях;
- разрабатывает план работы Центра, определяет основные направления деятельности, планы и повестки заседания Совета волонтеров на учебный год;
- осуществляет набор волонтеров совместно с кураторами волонтерских программ;
- проводит собеседование, отбор и распределение волонтеров по направлениям деятельности Центра;
- организует обучение, консультирование волонтеров;
- ведет документацию, переписку с действующими организациями;

- оценивает организацию деятельности кураторов волонтерских программ;
- взаимодействует с администрацией Университета.

3.8.2. Функции заместителя руководителя Центра:

- в период временного отсутствия руководителя Центра выполняет функции руководителя Центра;
- разрабатывает проекты добровольческой направленности;
- реализует проекты, соответствующие целям и задачам Центра;
- готовит описание функций для каждой волонтерской вакансии;
- осуществляет набор волонтеров совместно с кураторами волонтерских программ;
- осуществляет контроль за базой данных волонтеров Университета, ведение общей базы данных и регистрацию волонтеров в ЕИС «Добровольцы России» (dobro.ru)

3.8.3. Функции кураторов волонтерских программ:

- осуществление набора волонтеров в рамках своего направления;
- ведение базы данных волонтеров;
- участие в заседаниях Совета волонтеров;
- разработка и реализация проектов в рамках своего направления;
- планирование, организация и проведение отдельных мероприятий, акций;
- освещение информации в социальных сетях.

3.9. Тим-лидеры отвечают за контроль дисциплины среди волонтеров и оказание сервисов волонтерами по определенным позициям, организует и координирует деятельность волонтеров по проведению определенных социально значимых мероприятий.

3.10. Руководитель Центра несет персональную ответственность перед проректором по учебной и воспитательной работе Университета за деятельность Центра по решению задач и реализации функций Центра, предусмотренных в разделе 3 настоящего Положения.

4. Права и обязанности волонтера

4.1. Волонтер (доброволец) - человек, добровольно занимающийся безвозмездной общественно полезной деятельностью.

4.2. Волонтером (добровольцем) может стать каждый желающий заниматься общественно-полезной деятельностью. Для того, чтобы стать волонтером Центра, необходимо зарегистрироваться в ЕИС «Добровольцы России» (dobro.ru), также можно непосредственно обратиться к руководителю Центра и администратору официальных групп Центра в социальных сетях и сообщить о намерении стать волонтером.

4.3. Волонтер имеет право:

- осуществлять свою деятельность в составе инициативных групп волонтеров;
- выбирать направление волонтерской деятельности, в наибольшей степени отвечающее его потребностям и интересам;
- представлять Университет на мероприятиях различного уровня с разрешения администрации Университета;
- вносить на рассмотрение руководителя Центра предложения о совершенствовании деятельности Центра;
- зарегистрироваться в ЕИС «Добровольцы России» (dobro.ru) на получение электронной книжки добровольца (Далее ЭКД) для учета его добровольческой деятельности (трудового стажа волонтера), отработанных часов, поощрений и дополнительной подготовки;
- при наличии бумажной версии личной волонтерской книжки (Далее ЛКВ) получить запись для учета его добровольческой деятельности (трудового стажа волонтера), отработанных часов сроком до 2021 года, учет последующих мероприятий с 2021 года ведется из ЭКД; выдается в виде выписки из ЕИС «Добровольцы России» (dobro.ru)

- получать необходимую информацию, методическую поддержку для выполнения поставленных задач, в том числе получение дополнительных знаний;
- вносить предложения по совершенствованию форм и методов осуществления волонтерской деятельности;
- прекратить свою волонтерскую деятельность по собственному желанию;
- предлагать механизмы вовлечения молодых людей в волонтерскую деятельность;
- способствовать молодежным инициативам, направленным на развитие добровольческого труда молодежи.

4.4. Волонтер обязан:

- ознакомиться с настоящим Положением;
- действовать в соответствии с целями и основными задачами Центра;
- принимать действенное участие в волонтерском движении Университета, планировании и проведении мероприятий;
- знать принципы, организационно-правовые и этические основы волонтерской деятельности и соблюдать их;
- принимать участие в расширенных собраниях Центра, отчетно-выборных собраниях Центра;
- следовать инструкциям, выданным руководителями при прохождении инструктажа;
- беречь материально-технические ресурсы, предоставленные Университетом или организацией, учреждением, предприятием для выполнения волонтерской деятельности;
- уведомить руководителя Центра о своем желании прервать волонтерскую деятельность;

- предоставить медицинскую справку по требованию руководителя Центра перед участием в мероприятии;
- зарегистрироваться в ЕИС «Добровольцы России» (dobro.ru), указать достоверную информацию на русском языке для получения ЭКД;
- при наличии бумажной версии ЛКВ предоставить в течение 20 рабочих дней, следующими за днем окончания мероприятия, для записи участия волонтера в мероприятии, его обязанностей, достижений и отработанных часов.
- при желании участвовать подать заявку на участие в мероприятии в качестве волонтера в ЕИС «Добровольцы России» (dobro.ru), в течение 12 часов с момента получения ссылки на мероприятие.
- представлять руководителю Центра подготовленные наглядные материалы (презентации, памятки, т.д.) для экспертной оценки и личные книжки волонтера для проверки;
- уведомлять руководителя Центра об участии в мероприятиях (акциях), проводимых государственными и муниципальными органами власти, общественными и иными организациями.

4.5. Волонтер несет персональную ответственность за свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6. Участник Центра может быть исключен из числа волонтеров:

- если он нарушил требования настоящего Положения, Устава Университета и других локальных нормативных актов Университета;
- если он регулярно пропускает собрания и мероприятия, организуемые Центром, без уважительной причины;
- если он нарушил дисциплину и принципы волонтерской деятельности, некачественно выполнил порученную работу, а также за некорректное поведение.

4.7. 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;
- рекомендация руководителя Центра к награждению лучших волонтеров со стороны администрации Университета;
- составление рекомендаций руководителя Центра на лучших волонтеров для их участия в конкурсах по получению государственной академической студенческой повышенной стипендии Университета;
- проведение различных мероприятий для волонтеров.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения его ректором Университета.

5.2. Все изменения и дополнения, необходимость в которых возникает в процессе деятельности Центра, могут быть внесены в настоящее Положение приказом ректора Университета по представлению проректора по воспитательной и социальной работе.

5.3. Ответственность за обеспечение сохранности и конфиденциальности сведений, содержащихся в первичных документах Центра, несет руководитель.

5.4. Срок хранения первичной документации Центра – не менее 2 лет.