

Принято решением Учёного совета
ФГБОУ ВО СамГМУ
Минздрава России
Протокол № 01
От «31» 08 2020г.

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО СамГМУ
Минздрава России
профессор РАН, профессор
А.В.Колсанов
«01» 09 2020г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о Центре добровольческого движения «Волонтеры-медики» ФГБОУ ВО СамГМУ
Минздрава России

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Центр добровольческого движения СамГМУ (далее – Центр) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации далее (далее – СамГМУ, Университет).

1.2. Законодательной и нормативной основой деятельности Центра являются:

- Всеобщая Декларация Добровольчества, принятая на XVI Всемирной конференции Международной ассоциации добровольческих усилий (Амстердам, январь, 2001 г.);
- Резолюция /RES/57/106 Организация Объединенных Наций;
- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный закон от 11 августа 1995 г. (с поправками от 01.05 2018 г.) № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)»;
- Распоряжение Правительства РФ от 15.11.2019 N 2705-р «О Концепции содействия развитию благотворительной деятельности в Российской Федерации на период до 2025 года»
- Основы государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года (Распоряжение Правительства РФ от 29.11.2014 N 2403-р);
- Указы и распоряжения Президента Российской Федерации;
- Постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации;
- Законодательство Российской Федерации об охране труда;
- Приказы, распоряжения Министерства науки и высшего образования Российской Федерации;
- Устав СамГМУ;
- Законы Российской Федерации;
- приказы и распоряжения ректора Университета, иные локальные акты Университета;
- настоящее Положение.

1.3. Ключевые понятия, используемые в Положении:

- *волонтерское движение* - добровольная консолидированная социально значимая деятельность самоуправляемых, открытых объединений молодежи и отдельных лиц;
- *волонтерство (добровольчество)* - добровольная деятельность в форме безвозмездного выполнения работ и (или) оказания услуг;
- *волонтер* - физическое лицо, осуществляющее добровольческую (волонтерскую) деятельность в общественно полезных целях;
- *безвозмездный труд* - бесплатный, неоплачиваемый труд.

1.4. Волонтерская деятельность осуществляется студентами на основе следующих принципов:

- добровольность;
- безвозмездность;
- добросовестность;
- законность.

1.5. Центр подчиняется проректору по административной работе, социальным и общим вопросам.

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ЦЕНТРА

2.1. Целью деятельности Центра является координация и поддержка деятельности волонтеров из числа обучающихся СамГМУ.

2.2. Задачи:

- реализация волонтерской деятельности в Университете;
- курирование руководителей волонтерских групп, оказание им практической и методической помощи;
- документационное обеспечение деятельности волонтерских групп;
- координация деятельности волонтерских групп с организациями, курирующие мероприятия, в которых участвуют волонтеры;
- продвижение и популяризация волонтерских ценностей в СамГМУ;
- определение направлений деятельности волонтеров в СамГМУ;
- вовлечение студентов в проекты, связанные с профилактикой вредных привычек, сохранением собственного здоровья, оказанием социально психологической и социально-педагогической поддержки различным группам населения, охраной окружающей среды, внедрение социальных проектов, социальных программ, мероприятий, акций и участие в них;
- пропаганда идей добровольческого труда на благо общества и привлечение молодёжи к решению социально значимых проблем;
- формирование ценностей в молодёжной культуре, направленных на неприятие социально опасных привычек, ориентацию на здоровый образ жизни и оказание социальной помощи;
- развитие у студентов высоких нравственных качеств путём привлечения студентов к решению социально значимых проблем через участие в социальных, экологических, гуманитарных, культурно-образовательных, просветительских и др. проектах и программах;
- вовлечение новых добровольцев в ряды волонтерского движения;

- воспитание у студентов активной гражданской позиции, формирование лидерских, нравственно-этических качеств и навыков чувства патриотизма;
- координация деятельности волонтерских отрядов с организациями-партнерами;
- обобщение опыта реализации волонтерских проектов и подготовка предложений по дальнейшему развитию волонтерской деятельности;
- обеспечение взаимодействия с другими волонтерскими организациями с целью обмена опытом и последующего внедрения инновационных форм и методов работы;
- подготовка волонтеров для участия в общероссийских социально значимых проектах;
- организация и проведение социально-значимых мероприятий в университете и Самарской области.

2.3. Для достижения поставленных задач Центр осуществляет следующие функции:

- информирование волонтеров, проходящих подготовку на базе Центра о мероприятиях, проводимых Центром и Университетом;
- первичное консультирование, сопровождение и подготовка волонтерских команд и участников;
- поиск, отбор и подготовку волонтеров Центра;
- привлечение волонтеров для реализации федеральных программ в сфере волонтерства;
- привлечение обучающихся Университета к общественно-полезной деятельности;
- организация обучающих мероприятий для участников Центра.

3. СТРУКТУРА ЦЕНТРА

3.1. Структура и штатная численность Центра утверждается ректором Университета исходя из условий и особенностей деятельности Центра.

3.2. Директор Центра назначается приказом ректора по представлению начальника отдела РССиВР.

3.3. Директор Центра:

- осуществляет общее руководство деятельностью Центра;
- организует работу Центра;
- готовит и представляет на утверждение планы работы;
- на основании утверждённых планов работы готовит и представляет на утверждение сметы для проведения мероприятий;
- готовит отчёты о проделанной работе;
- готовит и представляет предложения по вопросам поощрения и привлечения к дисциплинарной ответственности волонтеров Центра;
- участвует в работе совещаний, проводимых по вопросам, входящим в компетенцию Центра;
- выдаёт «Личную книжку» волонтера;

- ведёт «Личную книжку» волонтера, в которую вносятся персональные данные каждого волонтера, сведения о волонтерской деятельности, количестве отработанных волонтером часов;
- является материально-ответственным.

3.4. Из числа наиболее подготовленных волонтеров распоряжением директора Центра назначаются руководители направлений.

3.5. Руководитель направления:

- осуществляет оперативное управление деятельностью в рамках одной программы (проекта);
- готовит и представляет на утверждение планы работы в рамках программы (проекта);
- организует работу волонтеров в рамках программы (проекта);
- готовит отчёты о проделанной работе;
- готовит и представляет предложения по вопросам поощрения и привлечения к дисциплинарной ответственности волонтеров Центра;
- участвует в работе совещаний, проводимых по вопросам, входящим в компетенцию Центра;

4. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТЫ ЦЕНТРА

4.1. Основные направления деятельности Центра формируются в соответствии с целями и задачами, определенными настоящим Положением и планом работы, утверждаемым ежегодно.

4.2. Основными направлениями деятельности волонтерского движения являются:

- санитарно-профилактическое просвещение;
- волонтерская помощь медицинским организациям;
- обучение первой помощи и сопровождение массовых мероприятий;
- профориентация школьников;
- популяризация донорства и волонтерское сопровождение донорских акций, оказание поддержки станциям переливания крови и ресурсным центрам по донорству;
- реализация образовательных программ для населения по первой помощи и уходу за больными;
- социальное патронирование детей из детских домов, пожилых людей инвалидов и других нуждающихся;
- помощь в проведении медицинских форумов, выставок, акций, проектов и др.
- пропаганда здорового образа жизни среди обучающихся;
- участие в вузовских, городских, региональных, всероссийских и международных мероприятиях событийного, спортивного и иного характер;
- сотрудничество с социальными центрами и службами по вопросам организации и проведения социально-значимых мероприятий;
- пропаганда волонтерского движения Университета в молодежной среде через средства массовой информации;

- взаимодействие с государственными органами и общественными и коммерческими организациями, заинтересованными в осуществлении деятельности Центра;
- патриотическое воспитание;
- трудовое воспитание;
- экологическое воспитание;
- иные направления деятельности.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ВОЛОНТЕРОВ

5.1. Волонтер имеет право:

- добровольно вступать в волонтерскую группу (отряд) и добровольно выходить из её состава;
- самостоятельно планировать свою деятельность и проявлять инициативу, свободно выражать личное мнение;
- вносить предложения при обсуждении форм и методов осуществления добровольческой деятельности в волонтерском отряде и в школе;
- выбрать 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;
- возглавлять любое направление деятельности, если он уверен в своих силах, знаниях, умениях и возможностях;
- обращаться за любой помощью к директору Центра или руководителю направления;
- пользоваться атрибутикой и символикой Центра, утвержденной в установленном порядке;
- получать у директора Центра документы, справки, рекомендации, содержащие сведения о характере, качестве и объеме выполненных им работ, уровне проявленной квалификации;
- на создание ему необходимых условий труда, обеспечения ему безопасности, защиты законных прав и интересов во время работы;
- участвовать в конкурсах различного уровня, а также в проектной деятельности;
- быть поощренным за работу;
- отказаться от выполнения задания (с объяснением уважительной причины);
- прекратить деятельность в волонтерском центре, уведомив о прекращении своей деятельности не менее чем за 2 недели.

5.2. Волонтер обязан:

- следовать целям и принципам волонтерской деятельности;
- соблюдать инструкции;
- заранее уведомить о своем желании прекратить волонтерскую деятельность руководителя направления.

5.3. Руководитель направления имеет право:

- требовать от волонтера возложенных на себя обязательств;
- требовать от волонтера отчета о проделанной работе;
- отказаться от услуг волонтера при нарушении принципов волонтерской деятельности, некачественном выполнении порученной работы, нарушении дисциплины, некорректном поведении в отношении организации-партнера.

5.4. Руководитель направления обязан:

- создать волонтеру необходимые условия для осуществления волонтерской деятельности;
- разъяснять волонтеру его права и обязанности;
- своевременно подавать план мероприятий направления;
- своевременно сдавать отчеты о проведенных мероприятиях для внесения в электронную книжку волонтера, сведения о волонтерской деятельности, количестве отработанных часов;
- направлять директору Центра отчеты о проведенных мероприятиях по направлению 1 раз в квартал;
- 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.

6. МОТИВАЦИЯ ВОЛОНТЕРОВ И РУКОВОДИТЕЛЕЙ ВОЛОНТЕРСКОГО ЦЕНТРА К УЧАСТИЮ В ВОЛОНТЕРСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

6.1. С целью обеспечения системы мотивации волонтеров к волонтерской деятельности, а также руководителей волонтерских формирований к организации данной работы предусматривается:

- поощрение наиболее активных волонтеров;
- проведение развлекательных мероприятий для волонтеров;
- организация и проведение слетов, обучающих семинаров и тренингов для волонтеров по различной проблематике;
- рекомендация и содействие участию волонтеров в областных, всероссийских и международных конкурсах и мероприятиях для волонтеров;
- рекомендация волонтерам при поступлении в ординатуру или аспирантуру;
- выдача справки об участии в добровольческой (волонтерской) деятельности, осуществленную за все время обучения, в объеме более 450 часов, которая учитывается в качестве индивидуального достижения при приеме в ординатуру (Приказ Минздрава России от 11.05.2017 №212н, п.46). Справка выдается за подписью директора Центра и проректора по административной работе, социальным и общим вопросам, заверенная печатью университета;
- иные меры, не противоречащие законодательству и Уставу университета.

7. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СО СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ УНИВЕРСИТЕТА

Для выполнения функций и реализации прав Центр взаимодействует:

7.1. С кафедрами по вопросам:

- разработки и получения учебно-методических комплексов подготовки волонтеров;
- вовлечения волонтеров в работу кафедр для повышения квалификации;
- отчетов по реализации образовательных программ подготовки волонтеров;

7.2. С бухгалтерией по вопросам:

- подготовки и предоставления смет;
- необходимых отчетных документов.

7.3. С правовым управлением по вопросам:

- получения разъяснений и консультаций по правовым вопросам;
- предоставления необходимых законодательных актов и нормативных документов, принятых органами власти Российской Федерации по профилю деятельности структурного подразделения.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

8.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение функций, предусмотренных настоящим Положением, несет директор Центра.

8.2. Ответственность сотрудников Центра устанавливается соответствующими должностными инструкциями.

8.3. На директора Центра возлагается персональная ответственность за:

- организацию деятельности Центра по выполнению задач и функций, возложенных на Центр;
- организацию в Центре оперативной и качественной подготовки документов, своевременное исполнение поручений руководства, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;
- соблюдение руководителями направлений работы Центра своих должностных обязанностей и правил внутреннего трудового распорядка;
- ведение учета часов добровольческой (волонтерской) деятельности, характера и объема, соблюдение правил обработки и хранения персональных данных волонтеров;
- обеспечение сохранности имущества, находящегося в Центре и соблюдение правил пожарной безопасности;
- соответствие действующему законодательству визируемых (подписываемых) им документов;
- последствия принятого им необоснованного решения, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб университету.

9. ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ ВОЛОНТЕРОВ

9.1. Регистрацию в качестве волонтера осуществляет директор Центра по письменному заявлению обучающихся после регистрации на сайте волонтеры.медики.рф.

10. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И УЧЕТА РАБОТЫ ВОЛОНТЕРА

10.1. Волонтер может осуществлять волонтерскую деятельность, как в рамках, организуемых самим Центром мероприятий, так и выполнять работу, предлагаемую учреждениями различных форм собственности и направлений деятельности с которыми университет, имеет договоры о сотрудничестве.

10.2. Для учета волонтерской деятельности служит личная книжка волонтера, являющаяся именной, в которой содержатся сведения о добровольческой (волонтерской) деятельности ее обладателя, о трудовом стаже волонтера, его поощрениях и дополнительной подготовке.

10.3. Личная книжка волонтера ведётся в электронном виде. Личная книжка волонтера заводится на сайте www.Добровольцыроссии.рф. (создание и заполнение личной книжки волонтера осуществляется в соответствии с правилами, установленными на указанном сайте).

11. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Настоящее Положение, изменения и дополнения к нему, принимается на заседании Ученого совета и утверждается Ректором Университета.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе

Е.В. Авдеева

Проректор по административной работе,
социальным и общим вопросам

В.Ю. Живцов

Начальник правового управления

Н.Н. Аськов

Декан лечебного факультета

Д.Ю. Константинов

Декан педиатрического факультета

И.В. Макаров

Декан фармацевтического факультета

И.К. Петрухина

Декан факультета медицинской психологии

Е.В. Захарова

Директор стоматологического института

Д.А. Трунин

Директор института
профилактической медицины

О.В. Сазонова

Директор института
сестринского образования

Л.А. Карасёва