

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ВОЛОНТЕРСКОМ ЦЕНТРЕ
УПРАВЛЕНИЯ ПО МОЛОДЁЖНОЙ ПОЛИТИКЕ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ АВИАЦИОННЫЙ ИНСТИТУТ
(НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ)»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение является основным локальным нормативно-правовым актом, регламентирующим деятельность Волонтерского центра Управления по молодёжной политике (далее – УМП).

1.2. Волонтерский центр Управления по молодёжной политике (далее – Центр) является структурным подразделением УМП федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский авиационный институт (национальный исследовательский университет)» (далее – МАИ).

1.3. Полное название – Волонтерский центр Управления по молодёжной политике федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский авиационный институт (национальный исследовательский университет)».

Сокращенное название – Волонтерский центр УМП.

Аббревиатура – ВЦ УМП.

1.4. Руководство Центром осуществляет начальник, который назначается на должность и освобождается от должности приказом проректора по молодёжной политике по представлению начальника УМП.

В отсутствие начальника Центра его обязанности исполняет специалист Центра.

1.5. Общие квалификационные характеристики, требования к профессиональным и личным качествам начальника Центра:

1.5.1. Высшее профессиональное образование.

1.5.2. Опыт работы в области волонтерства не менее 2-х лет.

1.5.3. Инновационная направленность управленческой деятельности.

1.5.4. Высокие организаторские навыки и умения.

1.5.5. Стремление к повышению профессиональной компетентности.

1.6. Центр в своей работе руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации.

- Федеральными законами Российской Федерации.

- Указами Президента Российской Федерации.

- Нормативными актами Правительства Российской Федерации.

- Нормативными актами Министерства просвещения Российской Федерации,

Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, а также нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти.

- Законами и нормативными актами города Москвы.

- Приказами и распоряжениями ректора.

- Уставом МАИ.

Ученого Совета МАИ и другими локальными актами МАИ.

- Положением об Управлении по молодёжной политике.

- Настоящим положением.

1.7. Центр подчиняется начальнику УМП.

1.8. Работа Центра ведётся в соответствии с планом основных мероприятий молодёжной политики на учебный год, утверждаемых проректором по молодёжной политике.

1.9. Центр взаимодействует со структурными подразделениями МАИ, организациями и учреждениями по вопросам своей деятельности, для решения задач и функций, возложенных на Центр.

2. Структура Центра

2.1. Структура и штатная численность Центра формируется согласно штатному расписанию МАИ в установленном порядке с учётом объёма выполняемых работ и лимитов финансирования.

2.2. Работники Центра назначаются на должности приказами проректора по молодёжной политике по представлению начальника Центра и согласованию с начальником УМП.

Обязанности, права и ответственность работников Центра устанавливаются должностными инструкциями, которые утверждаются приказом проректора по молодежной политике.

2.3. В структуру Центра входят следующие должности:

2.3.1. Начальник Волонтерского центра УМП.

2.3.2. Специалист Волонтерского центра УМП.

2.3.3. Инспектор Волонтерского центра УМП.

3. Основные задачи и функции Центра

3.1. Основными задачами Центра являются:

3.1.1. Распространение информации (через раздачу полиграфии, сувенирной продукции, расклейку плакатов, работу в социальных сетях и тд).

3.1.2. Первичное консультирование, сопровождение и подготовка волонтерских команд и участников.

3.1.3. Поиск, отбор и подготовка волонтеров по профилю Центра.

3.1.4. Привлечение студентов, преподавателей, сотрудников МАИ к общественно-полезной деятельности.

3.1.5. Привлечение и отбор тренеров из числа сотрудников МАИ, Ресурсного центра Мосволонтер или сторонних организаций для обучения волонтеров.

3.1.6. Интеграция процесса привлечения студентов к общественно-полезной деятельности с учебными программами.

3.1.7. Реализация различных проектов, предусматривающих привлечение учащихся, студентов, преподавателей и сотрудников МАИ к общественно-полезной деятельности.

3.1.8. Профилактическая работа по предупреждению девиантного поведения в студенческой среде.

3.1.9. Пропаганда здорового образа жизни среди учащейся молодежи.

3.1.10. Сотрудничество с социальными центрами и службами по вопросам организации и проведения социально-значимых мероприятий.

3.1.11. Пропаганда Волонтерского движения МАИ в студенческой среде через средства массовой информации.

3.1.12. Взаимодействие с государственными органами, общественными и коммерческими организациями, заинтересованными в осуществлении деятельности Волонтерского движения.

3.1.13. Популяризация идей добровольчества в студенческой среде.

3.1.14. Создание оптимальных условий для распространения Волонтерского движения и активизация участия учащихся МАИ в социально-значимых мероприятиях.

3.1.15. Участие в подготовке и проведении массовых социально-культурных, информационно-просветительских и спортивных мероприятий.

3.1.16. Документационное обеспечение деятельности волонтерских групп.

4. Права и обязанности начальника Центра

4.1. Начальник Центра имеет право:

4.1.1. Вносить на рассмотрение руководства предложения по улучшению деятельности Центра.

4.1.2. Взаимодействовать с руководителем всех структурных подразделений по вопросам, входящим в его компетенцию.

4.1.3. Участвовать в подготовке проектов, приказов, инструкций, указаний, договоров в рамках своей компетенции.

4.1.4. Знакомиться с документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой должности.

4.1.5. Знакомиться с проектами решений руководства МАИ, касающимися вопросов Волонтерского центра.

4.1.6. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

4.1.7. Вносить предложения о поощрении отличившихся работников и студентов МАИ, наложении взысканий на нарушителей производственной и трудовой дисциплины.

4.1.8. Вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей инструкцией обязанностями.

4.1.9. Требовать от руководства МАИ обеспечения организационно-технических условий и оформления установленных документов, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

4.2. Начальник Центра обязан:

4.2.1. Руководить воспитательной работой Центра, в том числе планировать, организовывать и контролировать её, прогнозировать развитие направлений деятельности Центра.

4.2.2. Подготавливать нормативное и документальное обеспечение деятельности Центра.

4.2.3. Участвовать в процессах разработки программы развития воспитательной и внеучебной работы.

4.2.4. Обеспечивать подготовку отчетных материалов и их предоставление руководителю.

4.2.5. Готовить текущие и перспективные планы развития Центра, вносить их на утверждение руководителя и осуществлять контроль хода выполнения утвержденных планов.

4.2.6. Принимать участие в совещаниях, на которых обсуждаются вопросы, имеющие отношение к воспитательной, внеучебной и социальной работе с обучающимися в МАИ.

4.2.7. Обеспечивать взаимодействие Центра со структурными подразделениями МАИ.

4.2.8. Содействовать развитию студенческих инициатив.

4.2.9. Вовлекать в общественную работу социально-активных студентов.

4.2.10. По поручению руководства посещать мероприятия различных уровней по направлениям деятельности.

4.2.11. Готовить к изданию методические и информационные материалы по воспитательной работе.

4.2.12. Формировать заявки на участие в федеральных, городских и районных конкурсах, фестивалях и иных мероприятиях.

4.2.13. Участвовать в студенческих собраниях, совещаниях и конференциях, организуемых МАИ, факультетами, институтами и филиалами.

4.3. Начальник Центра несёт ответственность перед вышестоящим руководством:

4.3.1. За неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации.

4.3.2. За совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

4.3.3. За причинение материального ущерба – в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

4.3.4. За несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка.

5. Порядок ликвидации и реорганизации Центра

5.1. Центр создаётся, ликвидируется, реорганизовывается и переименовывается приказом проректора по молодежной политике по представлению начальника УМП.

5.2. Увольнение или перевод на другую должность работников Центра при ликвидации или реорганизации Центра производится в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

Положение разработал:

Начальник Управления по молодёжной политике



А.С. Вергузь