**6.4.1. Положения о Центре спортивных волонтеров**

**ФГАОУ ВПО «Казанский (Приволжский) федеральный университет»**

|  |  |
| --- | --- |
| **МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ****И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ****ФГАОУВПО «Казанский (Приволжский)****федеральный университет»**«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Казань | **УТВЕРЖДАЮ****Ректор**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**И.Р.Гафуров**«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.МП |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**Центра спортивных волонтеров**

**федерального государственного автономного образовательного**

**учреждения высшего профессионального образования**

**«Казанский (Приволжский) федеральный университет»**

**1. Общие положения**

1.1. Центр спортивных волонтеров (далее - Центр) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» (далее – КФУ) является добровольное, самоуправляемое, некоммерческое формирование, созданное по инициативе студентов, объединившихся на основе общности интересов для реализации общих целей, указанных в положении (уставе) Центра.

1.2. Настоящее положение определяет общий порядок деятельности Центра КФУ.

1.3. Центр в своей деятельности руководствуются действующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Республики Татарстан, Уставом КФУ, решениями Ученого Совета КФУ, приказами и распоряжениями ректора КФУ, Правилами внутреннего распорядка КФУ, настоящим Положением и иными локальными актами КФУ.

1.4 Центр может осуществлять свою деятельность в направлении культурно-массовой, спортивной, общественной, благотворительной работы со студентами.

1.5. Деятельность Центра основывается на принципах законности, гласности, самоуправления, добровольности, равноправия и выборности.

1.6. Центр входит в состав Координационного совета общественных студенческих организаций и объединений КФУ (далее - Совет). Объединение в Совете представляет его руководитель.

**2. Цель и задачи Центра спортивных волонтеров**

2.1. Целью деятельности Центра является организация и развитие спортивной волонтерской деятельности среди учащихся университета.

2.2. Деятельность Центра в соответствии с их назначением направлена на осуществление следующих задач:

1. формирование условий для успешной социализации и самореализации учащихся;
2. содействие развитию и реализации спортивного движения, клубов и спортивно-массовых мероприятий;
3. разработка концепции, стратегии, программы, проектов в сфере волонтерского движения, молодежной политики, физической культуры и спорта и предложений в них;
4. реализация социально значимых мероприятий в сфере волонтерского движения, государственной молодежной политики, физической культуры и спорта;
5. организация взаимодействия деятельности общественных, благотворительных организаций, занимающихся вопросами волонтерского движения, молодежной политики, физической культуры и спорта.

**3. Организационная структура и деятельность**

 **Центра спортивных волонтеров**

3.1. Центр возглавляет руководитель, избираемый согласно Положению Центра, либо назначаемый курирующим Центр структурным подразделением.

3.2. Руководителем Центра может быть обучающийся КФУ (студент, магистрант, аспирант, докторант), сотрудник КФУ, либо иное лицо, имеющее специальное образование или (и) опыт соответствующей работы.

3.4. Организационная структура Центра определяется положением Центра, либо по согласованию с курирующим Центра структурным подразделением.

3.5. Координация деятельности Центра осуществляется Департаментом по молодежной политике, социальным вопросам и развитию системы физкультурно-спортивного воспитания КФУ (далее – Департамент по молодежной политике) совместно с институтами, факультетами, филиалами по направлениям деятельности: культурно-массовой, спортивной, общественной, благотворительной работы со студентами.

**4. Члены Центра спортивных волонтеров**

4.1. Членами Центра (далее - волонтер) могут быть обучающиеся (студенты, бакалавры, магистранты, аспиранты, докторанты) и сотрудники КФУ, разделяющие цель, задачи Центра, соблюдающие его Положение, Устав КФУ и принимающие активное участие в деятельности Центра.

4.2. Количество лиц, не имеющих отношение к КФУ, может составлять не более 25% от общего количества участников Центра.

4.3. Членство в Центр осуществляется на добровольной основе.

4.4. Члены Центра должны добросовестно заниматься решением поставленных перед Центром задач.

4.5. Для учета деятельности активного члена Центра служит «Личная книжка активиста». В ней содержатся сведения о трудовом стаже волонтера, его поощрениях и дополнительной подготовке. Данные сведения заполняются соответствующими организациями, учреждениями или предприятиями, в которых работает (проходит обучение) волонтер, и заверяются подписью ответственного лица и печатью данной организации.

**5. Права Центра спортивных волонтеров**

В своей деятельности члены Объединения имеют право:

5.1. Получать консультативную, организационную и социально-правовую поддержку со стороны курирующих Центра структурных подразделений.

5.2. Знакомиться с проектами решений администрации КФУ по вопросам, касающимся деятельности Центра.

5.3. Вносить в адрес Совета и курирующих Центра структурных подразделений университета:

– предложения по вопросам развития студенческого самоуправления, совершенствования воспитательного и образовательного процессов, организации отдыха и досуга студентов;

– предложения по созданию условий, необходимых для достижения цели и решения задач Объединения, улучшению условий его деятельности, в том числе совершенствованию материально-технической базы, приобретению необходимого инвентаря, расходных материалов;

– предложения по поощрению студентов, активно принимающих участие в деятельности Объединения благодарственными письмами, грамотами, специальными знаками.

5.4. Свободно распространять информацию о своей деятельности, пропагандировать свои взгляды, цель и задачи.

5.6. Организовывать и проводить конференции, олимпиады, форумы, круглые столы, фестивали, конкурсы, спартакиады, чемпионаты и иные мероприятия, соответствующие цели и задачам Центра.

5.7. Участвовать в конференциях, олимпиадах, форумах, круглых столах, фестивалях, конкурсах, спартакиадах, чемпионатах и иных мероприятиях республиканского, регионального, российского и международного уровней.

5.8. Проводить социологические опросы, исследования, мониторинги среди обучающихся университета.

5.9. Осуществлять взаимодействие с руководителями структурных подразделений КФУ.

5.10. Устанавливать и поддерживать связи с общественными объединениями и иными некоммерческими организациями КФУ, Республики Татарстан, Российской Федерации.

**6. Обязанности Центра**

6.1. Общее руководство и контроль за деятельностью Центра, а также представление его интересов в Совете и перед курирующим структурным подразделением осуществляет руководитель Центра.

6.2. Руководитель Центра обязан:

– нести ответственность за деятельность Центра;

– руководить и организовывать деятельность Центра согласно его цели и задачам;

– руководить формированием годовых планов работы Центра, нести персональную ответственность за их реализацию;

– в установленный срок предоставлять план работы, смету расходов и отчетные документы деятельности Центра председателю Совета и руководителю курирующего структурного подразделения;

– своевременно представлять и обновлять списки участников, членов Центра.

6.3. Утверждать график и регламент работы Центра с курирующим структурным подразделением университета.

6.4. Участвовать в научных, инновационных, культурно-массовых, спортивных и иных мероприятиях, проводимых в КФУ, согласно утвержденным проректорами по направлениям деятельности планам.

6.5. Достойно представлять КФУ на мероприятиях городского, республиканского, российского и международного уровней.

**7. Внесение изменений**

7.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путём подготовки проекта положения в новой редакции инициативной группой и утверждается на общем заседании Центра, согласовывается с Советом.

**8. Порядок создания, ликвидации,**

**реорганизации и переименования**

8.1. Объединения создаются, реорганизуется, переименовывается и ликвидируется конференциями (собраниями) Объединений в соответствии с установленными в их положениях порядками или по решению курирующего структурного подразделения.

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНОНачальник Юридического управления\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Г.М. Сибгатуллина (подпись) | СОГЛАСОВАНОПроректор по административной работе - руководитель аппарата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.Н. Хашов (подпись) |

**6.4.2. Положения о Центре привлечения волонтеров КГТУ-КАИ**

**УТВЕРЖДАЮ**

**Ректор КГТУ им. А.Н. Туполева**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Гортышов Ю.Ф.**

**«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**200\_\_г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О Центре привлечения волонтеров КГТУ-КАИ**

Введено в действие:

Дата введения в действие:

Срок действия:

1. **Общие положения**

 1.1. Центра привлечения волонтеров (ЦПВ*)* КГТУ им. А.Н.Туполева является структурным подразделением, осуществляющим привлечение, обучение и координацию волонтеров для дальнейшей работы, как на локальных мероприятиях, так и для участия в организации и проведении XXII Олимпийских зимних и XI Паралимпийских зимних игр 2014 года в г. Сочи и XVII Всемирной летней Универсиады 2013 года в г. Казань.

1.2. ЦПВ возглавляет руководитель Центра, назначенный приказом ректора университета по представлению проректора по учебной работе.

1.3. Работа ЦПВ осуществляется в соответствии с Планом работы на учебный год, а также в соответствии с заключенными Соглашениями о взаимодействии между КГТУ-КАИ и АНО «Оргкомитет «Сочи 2014», а также между КГТУ-КАИ и АНО «Исполнительная дирекция XVII Всемирной летней универсиады 2013 года в г. Казань».

1.4. ЦПВ ведет документацию, полностью отражающую ее деятельность, а также своевременно представляет отчетность по проведённым мероприятиям.

1.5. В ЦПВ документация и записи поддерживаются в рабочем состоянии, все мероприятия ведутся в соответствии с планами или устными распоряжениями высшего руководства университета, а также в соответствии с заключенными Соглашениями о взаимодействии с АНО «Исполнительная дирекция XVII Всемирной летней универсиады 2013 года в г. Казань» и АНО «Оргкомитет «Сочи 2014».

**2. Ссылочная документация**

В настоящем положении о подразделении реализованы требования:

 Устав КГТУ им. А.Н.Туполева,

МИ 001-2006 «Порядок разработки положений о подразделениях, должности и должностных инструкций».

**3. Определения и сокращения**

**Положение о подразделении** – документ, определяющий правовой статус подразделения

**УЭ –** управление экономики

**БУХ –** бухгалтерия

**УК** – управление кадров

**БД –** база данных

**4. Основная задача**

Создание устойчивой организационной структуры, позволяющей привлекать, отбирать и обучать волонтеров по профилю Центра в необходимых объемах, создавать мотивацию добровольческой деятельности, развивать волонтерское движение в регионе, реализовывать добровольческие проекты в период до начала Олимпийских зимних игр 2014 года. А также обеспечить работу Центра в сфере добровольчества Республики после окончания Олимпийских игр.

Основная задача Центра: привлечение, отбор и обучение волонтеров по профилю Центра, исходя из квот и требований Оргкомитета Игр.

4.1 Организация и координация всех направлений внеучебной работы со студентами КГТУ им. А. Н. Туполева.

 4.4 вносить предложения по усовершенствованию форм, методов учебно-воспитательной деятельности кафедр, факультетов и подразделений университета;

 4.5 представлять университет в вышестоящих органах, Комитетах по ДДМ на республиканском и городском уровнях.

**5. Функции ЦПВ**

 5.1 определяет пути и средства реализации воспитательных задач в университете, споcобствует формированию общественного мнения, определяет приоритетные направления работы, место досуга молодёжи в системе образования и воспитания специалистов;

 5.2 определяет формы воспитательной работы с учётом финансовых возможностей университета и региона в целом, политических и идеологических особенностей ситуации в стране и регионе;

 5.3 влияет на содержание и характер образовательно-воспитательных, духовно-нравственных, информационных, кадровых, материальных условий организации досуга и отдыха студентов;

 5.4 осуществляет непрерывное изучение интересов студентов, способствует их учёту при планировании учебно-воспитательной работы;

 5.5 осуществляет целенаправленную деятельность по формированию культурных потребностей студенчества;

 5.6 влияет на развитие социокультурной среды университета;

 5.7 способствует развитию культуры общения и межличностных отношений в среде студентов, преподавателей, сотрудников университета;

 5.8 развивает студенческое самоуправление, тесно взаимодействует с Советом студентов и аспирантов и другими студенческими объединениями;

 5.9 обеспечивает широкую и оперативную информацию по учебно – воспитательным проблемам;

 5.10 влияет на общекультурную направленность учебного процесса;

 5.11 совместно с профкомом решает социальные проблемы студентов и аспирантов;

 5.12 поддерживает деловые связи с различными государственными, административными структурами и иными организациями в целях решения различных задач, связанных с деятельностью Управления.

**6. Права Центра**

Центру предоставляются права:

 6.1 координировать работу всех подразделений по организации культурно-воспитательной работы;

 6.2 осуществлять контроль за учебно-воспитательной деятельностью;

 6.3 получать необходимую информацию в пределах своей компетенции;

 6.4 вносить предложения по усовершенствованию форм, методов учебно-воспитательной деятельности кафедр, факультетов и подразделений университета;

 6.5 представлять университет в вышестоящих органах, Комитетах по ДДМ на республиканском и городском уровнях.

**7. Взаимоотношения ЦПВ с другими подразделениями**

**7.1. Взаимоотношения с Управлением кадров**

**ЦПВ** представляет в УК:

- документы, связанные с приёмом и увольнением сотрудников ЦПВ,

- график отпусков, который представляется до 25 числа месяца, предшествующего очередному отпуску,

- список кадрового резерва ЦПВ,

- другую информацию, касающуюся анализа текучести кадров и т.п.

**УК** оформляет:

- документы по приёму или увольнению сотрудников ЦПВ,

- оформляет приказ на отпуска сотрудников,

- документы по учёту и управлению персоналом.

**7.2. Взаимоотношения с Планово-финансовым управлением**

 **ЦПВ** представляет в ПФУ:

- документы, договора, представления, требующие финансово-экономического контроля,

- проект сметы доходов и расходов ЦПВ,

- проект штатного расписания,

- проекты финансовых планов и другие документы, связанные с деятельностью ЦПВ,

- документы на отпуск материальных ресурсов и расходование их в подразделении университета, требующие согласование в ПФУ,

- документы для конкурсной Комиссии.

**ПФУ:**

**-** осуществляет контроль наличия и распределения средств по статьям затрат, визирует представленные документы,

**-** представляет руководящие документы по обеспечению эффективного использования основных фондов и оборотных средств, касающихся функционирования ЦПВ,

**-** руководящие и методические указания по работе с конкурсной Комиссией.

**7.3. Взаимоотношения с бухгалтерией**

**ЦПВ** представляет в бухгалтерию:

- табель учёта использования рабочего времени,

- договора, представления и другие документы на оплату труда сотрудников университета,

- счета и иные документы на оплату расходов ЦПВ,

- командировочные документы,

- документы для учёта основных средств и малоценных предметов ЦПВ,

- документы на отпуск материальных ресурсов.

**Бухгалтерия** осуществляет:

**-** бухгалтерский учёт доходов и расходов,

**-** контроль порядка оформления документов, представленных ЦПВ.

**7.4. Управление воспитательной работы:**

* объединяет в своей структуре по линии внеучебной работы и с целью контроля студенческих интересов студгородок, спортклуб, ОСК «Икар», турклуб, службу безопасности университета;
* включает в свою структуру студклуб, руководство которого находится в оперативном подчинении начальника Управления;
* координирует деятельность Совета студентов и аспирантов, студенческой социологической лаборатории, студенческих газет, службы психологической помощи студентам, курирует студенческие общественные организации, действующие на

 базе университета;

* + - * взаимодействует с заместителями директоров (деканов) по внеучебной работе в институтах (на факультетах).

**7.5. Взаимоотношения с кафедрами и подразделениями, неохваченными настоящим ПП,** осуществляются по установившимся служебным отношениям или по указанию руководства Университета.

**8. Ответственность ЦПВ:**

ЦПВ в лице начальника ЦПВ несет ответственность:

8.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих задач и функций, предусмотренных настоящим ПП, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

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

8.3. За причинение материального ущерба имуществу университета сотрудниками ЦПВ, в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

8.4. За неисполнение правил внутреннего распорядка КГТУ им. А.Н.Туполева сотрудниками ЦПВ.

**9. Управление документом**

9.1. Настоящее ПП разрабатывается ЦПВ на основании документов раздела 2.

9.2. Положение о подразделении корректируется и дополняется в случае:

- изменений в законодательстве;

- указаний со стороны руководства Университета;

- получения замечаний со стороны проверяющих органов;

- усовершенствования ПП.

9.3. Лист ПП аннулируется или выпускается новый, если на листе имеется свыше пяти замечаний. Решение об этом принимает начальник ЦПВ.

9.4. Допускается проведение изменений непосредственно на листах ПП за подписью начальника ЦПВ. В этом случае необходимо номер изменений внести в лист регистрации изменений настоящего ПП.

9.5. За актуализацию и за ознакомление работников с настоящим ПП несёт ответственность начальник ЦПВ.

9.6. Подлинник ПП хранится в делах ЦПВ без ограничения срока.

В другие подразделения, при необходимости, выдаётся копия с визой начальника ЦПВ «для справки».

Всю ответственность за управление настоящим положением об отделе снабжения (пп.10.1 – 10.6.) несет начальник ЦПВ или уполномоченное им лицо, назначенное распоряжением по ЦПВ.