



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Пензенский казачий институт технологий (филиал)
Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Московский государственный университет технологий и управления имени
К.Г. Разумовского
(Первый казачий университет)»
(ПКИТ (филиал) ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»)

Положение
О студенческом волонтерском центре Пензенского казачьего института технологий
(филиал)
ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор «Пензенского казачьего
института технологий (филиал) ФГБОУ
ВО
«МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»

О.В. Керимова
«28» августа 2026 года



**ПОЛОЖЕНИЕ О СТУДЕНЧЕСКОМ ВОЛОНТЕРСКОМ ЦЕНТРЕ
ПЕНЗЕНСКОГО КАЗАЧЬЕГО ИНСТИТУТА ТЕХНОЛОГИЙ
(ФИЛИАЛ)
ФГБОУ ВО «МГУТУ ИМ. К.Г. РАЗУМОВСКОГО (ПКУ)»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Волонтерский центр (далее – Центр) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Пензенского казачьего института технологий» (далее – ПКИТ) является объединением обучающихся, созданным добровольно на основе общности интересов его членов в целях организации волонтерского движения в университете.

1.2. В своей деятельности Центр руководствуется Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ПКИТ, Этическим кодексом обучающегося ПКИТ, Положением о студенческих объединениях ПКИТ, локальными нормативными актами, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

1.3. Координацию деятельности Центра осуществляет начальник Управления по работе со студентами ПКИТ и председатель Объединенного совета обучающихся ПКИТ (далее – Студенческий совет ПКИТ) (в случае если представитель Центра входит в состав Студенческого совета ПКИТ).

1.4. Центр не является юридическим лицом и не преследует коммерческих целей.

1.5. Представитель Центра может входить в состав Студенческого совета ПКИТ.

1.6. Деятельность Центра направлена на всех обучающихся университета.

1.7. Центр имеет право создавать страницы в социальных сетях (и иные информационные ресурсы), использовать название ПКИТ в своём наименовании.

1.8. 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.

1.9. Волонтерская деятельность осуществляется обучающимися 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. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ЦЕНТРА

2.1. Основными целями Центра являются:

- совершенствование системы эстетического воспитания и создание условий для реализации творческого потенциала, сохранение и приумножение нравственных, культурных, творческих традиций студенческого сообщества ПКИТ;
- координация волонтерской деятельности в ПКИТ;
- поддержка волонтерской деятельности обучающихся ПКИТ;
- развитие системы органов студенческого самоуправления ПКИТ.

2.2. Основными задачами Центра являются:

- продвижение и популяризация волонтерских ценностей в ПКИТ;
- определение направлений деятельности волонтеров в ПКИТ;
- организация и проведение (участие в организации и проведении) социально значимых мероприятий в ПКИТ, а также на городском, региональном, всероссийском и международном уровнях;
- подготовка добровольцев для участия в социально значимых проектах университетского, городского, регионального, всероссийского и международного уровней;
- обеспечение взаимодействия с другими волонтерскими организациями с целью обмена опытом и последующего внедрения инновационных форм и методов работы;
- участие в формировании единого информационного пространства и механизмов эффективного донесения информации до обучающихся;
- участие в формировании среды, способствующей максимально эффективной самореализации личности студента, поддержанию нравственных и культурных традиций и патриотизма;
- участие в формировании бережного отношения обучающихся к историко-культурному наследию страны;
- 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:

- информирование обучающихся (через распространение информационных материалов на территории ПКИТ и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»));
- первичное консультирование, сопровождение и подготовка добровольцев;
- поиск и отбор добровольцев Центра;
- привлечение обучающихся ПКИТ к общественно-полезной деятельности;
- реализация проектов, организация мероприятий социальной направленности.

3. СТРУКТУРА ЦЕНТРА, ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ РУКОВОДЯЩЕГО СОСТАВА, ПОРЯДОК СЛОЖЕНИЯ ПОЛНОМОЧИЙ

3.1. Основные вопросы деятельности Центра (положение о Центре, план работы на соответствующий период и т.п.) рассматриваются на общем собрании добровольцев (членов Центра) и утверждаются путем голосования.

3.2. Управление Центром осуществляет его руководящий состав во главе с руководителем.

3.3. Руководитель Центра избирается из числа членов Центра, которые входят в общее собрание добровольцев, или работников ПКИТ посредством голосования руководящего состава, при этом победителем считается тот кандидат, который получил 50% плюс один голос, а на самом голосовании присутствовало не менее 60% от числа членов руководящего состава.

3.4. Кандидат на должность руководителя Центра из числа добровольцев Центра должен быть активным членом студенческого объединения, который на момент проведения голосования принял участие как минимум в 10 мероприятиях в качестве добровольца и проработал в руководящем составе Центра не менее трёх месяцев.

3.5. Руководящий состав Центра формируется из числа активных добровольцев Центра.

3.6. Вступить в Центр в качестве добровольца (члена Центра) может любой обучающийся или работник ПКИТ путем заполнения анкеты добровольца (приложение к настоящему Положению), которая рассматривается руководителем Центра в течение 10 дней с момента подачи, после чего руководитель Центра принимает решение о включении добровольца в состав Центра и информирует добровольца об этом по электронной почте.

3.7. Руководитель Центра может назначать в руководящий состав из числа добровольцев Центра:

- первого заместителя руководителя Центра;
- заместителей руководителя Центра;
- руководителей волонтерских программ Центра;
- секретаря Центра;
- тим-лидеров мероприятий.

3.8. Руководитель Центра:

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

3.9. Срок полномочий руководителя Центра не может превышать 3 календарных лет со дня официального вступления в должность.

3.10. Руководитель Центра может сложить с себя полномочия по собственному желанию ранее срока, на который был избран. В этом случае он должен уведомить об этом общее собрание добровольцев и начальника Управления по работе со студентами (не менее чем за 1 месяц до даты сложения полномочий).

3.11. Руководитель Центра может быть снят со своей должности, если он:

- не поддерживает активность хотя бы в одной из социальных сетей Центра (отсутствуют какие-либо сведения о наборе добровольцев более месяца, если на то нет объективных причин, отсутствуют иные виды информационной активности);
- если он не выполняет свои обязанности по предоставлению личных книжек волонтера (далее – ЛКВ), при отсутствии объективных причин;
- если он не выходит на связь более трех недель (при отсутствии объективных причин);
- если он нарушил требования Устава ПКИТ, Положения о студенческих объединениях ПКИТ, настоящего Положения и других локальных нормативных актов ПКИТ.

3.12. В случае добровольного сложения с себя полномочий руководитель Центра может предложить кандидатуру на должность нового руководителя Центра.

3.13. Решение о снятии руководителя Центра с занимаемой должности принимает руководящий состав Центра с соблюдением условий, указанных в п.3.3 настоящего Положения.

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

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

3.16. Тим-лидеры мероприятий помогают в формировании дружеской атмосферы на мероприятиях, помогают Центру отмечать активность добровольцев и присутствие на мероприятиях.

3.17. Добровольцы 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. Центр осуществляет свою деятельность согласно Положению о студенческих объединениях ПКИТ, настоящему Положению и плану работы на текущий учебный год, которые утверждаются проректором по молодежной политике и социальной работе и согласовываются с начальником Управления по работе со студентами и председателем Студенческого совета ПКИТ (в случае если представитель Центра входит в состав Студенческого совета ПКИТ).

4.2. Заседания членов Центра могут проходить в учебных аудиториях, актовом зале, а также в иных помещениях ПКИТ (по согласованию с администрацией ПКИТ), вне ПКИТ или в формате онлайн.

4.3. В целях реализации своей деятельности Центр организует свою работу по пяти основным направлениям:

- патриотическое волонтерство – добровольческая деятельность, направленная на патриотическое воспитание и сохранение исторической памяти, благоустройство памятных мест и воинских захоронений, социальное сопровождение ветеранов, участие в организации акций и праздничных мероприятий;
- спортивное волонтерство – добровольческая деятельность, направленная на пропаганду здорового образа жизни, вовлеченность студентов в организацию мероприятий спортивного характера;
- событийное волонтерство – добровольческая деятельность, которая подразумевает привлечение волонтеров к организации и проведению крупномасштабных мероприятий спортивного, образовательного, социокультурного характера с целью дальнейшего вовлечения добровольцев в смежные направления волонтерства, а также повышение уровня гражданской культуры;
- социальное волонтерство – добровольческая деятельность, направленная на помощь гражданам, нуждающимся в государственной поддержке и особом внимании

государства;

- культурное волонтерство — добровольческая деятельность в проектах культурной направленности (в музеях, библиотеках, домах культуры, театрах, кинотеатрах, культурных центрах, парках и т.д.), основные задачи которой состоят в сохранении и продвижении культурного достояния, создании 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 ПКИТ, формировании благоприятной образовательной среды для развития традиций и укрепления основ самоидентичности студенческих сообществ в рамках ПКИТ.

4.4. Список направлений может быть изменён вследствие изменения и дополнения функционала Центра.

4.5. В процессе своей деятельности Центр может использовать информационные, материально-технические и иные ресурсы ПКИТ.

4.6. Центр может проводить мероприятия, реализовывать проекты, участвовать в конкурсах, чемпионатах, форумах, олимпиадах, фестивалях различного уровня (по согласованию с администрацией ПКИТ).

4.7. В работе Центра могут участвовать приглашенные специалисты различного профиля, имеющие соответствующую квалификацию (по согласованию с администрацией ПКИТ).

4.8. Для информационного сопровождения своей деятельности Центр ведёт страницу в социальной сети, актуализируя информацию при необходимости. Страница должна содержать общие сведения о деятельности Центра, а также Положение о Центре, имена и контактную информацию руководителя и других ответственных лиц.

4.9. В процессе своей деятельности Центр может использовать материалы бренда ПКИТ при публикациях в социальных сетях и подготовке информационных материалов.

4.10. Публикуемая Центром информация не должна содержать:

- материалы, нарушающие законодательство Российской Федерации, в том числе материалы, содержащие призывы к нарушению законодательства Российской Федерации, а также Устава ПКИТ и других локальных нормативных актов ПКИТ, и материалы, демонстрирующие подобные нарушения;

- материалы, пропагандирующие употребление алкоголя, табака и наркотических препаратов;

- недостоверную информацию, порочащую честь и достоинство обучающихся и

работников ПКИТ и деловую репутацию ПКИТ, а также материалы, унижающие честь, достоинство, права третьих лиц;

- мнение членов Центра по любому кругу вопросов в качестве официальной точки зрения руководства ПКИТ;
- материалы рекламного, коммерческого характера, в том числе, призывающие к сбору денежных средств в интересах третьих лиц, а также иные материалы, не относящиеся к деятельности Центра (без согласования с администрацией ПКИТ).

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ЦЕНТРА

5.1. Руководитель Центра имеет право:

- быть ответственным лицом за организацию и проведение мероприятий ПКИТ (по согласованию с администрацией ПКИТ);
- возглавлять делегацию из участников Центра в качестве представителей от ПКИТ на мероприятиях различного уровня (по согласованию с администрацией ПКИТ);
- требовать от добровольца (члена Центра) отчет о проделанной работе;
- осуществлять запись в ЛКВ в пределах своей компетенции;
- требовать у добровольца предъявления медицинской справки о состоянии здоровья перед его участием в мероприятии;
- поощрять и награждать активных добровольцев ПКИТ;
- обращаться в администрацию ПКИТ с предложением о рекомендации и содействии к участию добровольцев в областных, всероссийских и международных конкурсах и мероприятиях для волонтеров;
- обращаться в администрацию ПКИТ с предложениями о поощрении и награждении активных добровольцев ПКИТ;
- рекомендовать лучших добровольцев Центра для участия в различных конкурсах, в том числе в конкурсе на получение повышенной государственной академической стипендии;
- проводить мероприятия, направленные на повышение мотивации членов Центра к участию в волонтерской деятельности;
- вносить предложения в администрацию ПКИТ по развитию и совершенствованию социокультурной среды, системы студенческого самоуправления, воспитательной работы в ПКИТ;
- запрашивать у администрации ПКИТ информацию, необходимую для реализации целей и задач Центра;
- отказаться от услуг добровольца при нарушении последним дисциплины

принципов волонтерской деятельности, при наличии у добровольца дисциплинарных взысканий, при наличии фактов, подтверждающих некачественное выполнение добровольцем порученной ему работы и/или некорректное поведение в отношении организации-партнера;

- принять обучающегося или работника в качестве добровольца в Центр на основании его анкеты в письменном или электронном виде;

- исключить добровольца из числа волонтеров Центра;

- организовывать обучающие семинары и тренинги для добровольцев.

5.2. Руководитель Центра обязан:

- руководствоваться в своей деятельности Уставом ПКИТ, Положением о студенческих объединениях ПКИТ, Этическим кодексом обучающегося ПКИТ, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами ПКИТ;

- организовывать деятельность Центра, проводить регулярные заседания членов Центра не реже одного раза в два месяца;

- не реже 2-х раз в год предоставлять отчет о деятельности Центра и список участников (членов) Центра начальнику Управления по работе со студентами и председателю Студенческого совета ПКИТ (в случае если представитель Центра входит в состав Студенческого совета ПКИТ);

- в начале календарного периода (но не реже одного раза в год) представлять план работы Центра начальнику Управления по работе со студентами и председателю Студенческого совета ПКИТ (в случае если представитель Центра входит в состав Студенческого совета ПКИТ)

- уведомлять администрацию ПКИТ о смене руководителя и контактов Центра в течение 3 дней после их смены;

- направлять на утверждение в администрацию ПКИТ проект положения (поправок в положение) о Центре в течение 3 дней после соответствующих изменений;

- уведомлять администрацию ПКИТ о прекращении деятельности Центра в связи с добровольным решением членов Центра в течение 3 дней после принятия такого решения;

- создавать добровольцам все необходимые условия для осуществления волонтерской деятельности;

- разъяснять членам Центра их права и обязанности;

- выдать добровольцу ЛКВ на основании предоставленных документов;

- вносить в ЛКВ персональные данные

каждого добровольца, сведения о волонтерской деятельности, количестве отработанных добровольцем часов;

- распространять информационные материалы, касающиеся волонтерской деятельности.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ВОЛОНТЕРОВ

6.1. Доброволец (член Центра) имеет право:

- выбирать тот вид добровольческой деятельности, который отвечает его потребностям и устремлениям;
- представлять ПКИТ на мероприятиях различного уровня с разрешения администрации ПКИТ;
- запрашивать у администрации ПКИТ информацию, необходимую для реализации целей и задач Центра;
- вносить на рассмотрение председателя Центра предложения о совершенствовании деятельности Центра;
- 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;
- на избрание в выборные органы Центра;
- на участие в обсуждении и решении вопросов деятельности Центра;
- представлять Центр в Студенческого совета ПКИТ;
- добровольно выйти из числа членов Центра.

6.2. Волонтер обязан:

- следовать целям и принципам волонтерской деятельности;
- соблюдать требования Устава ПКИТ, Положения о студенческих объединениях ПКИТ, Этического кодекса обучающегося ПКИТ, настоящего Положения и иных локальных нормативных актов ПКИТ;
- посещать собрания Центра и принимать участие в мероприятиях, организуемых Центром (во внеучебное время);
- добросовестно выполнять поручения руководителя Центра;
- бережно относиться к материальным ценностям ПКИТ;
- поддерживать авторитет Центра и ПКИТ в целом;
- предоставлять медицинскую справку по требованию руководителя Центра перед

участием в мероприятии;

- заполнить анкету с корректной информацией для получения ЛКВ;
- получить и хранить ЛКВ.

6.3. Участник Центра может быть исключен из состава студенческого объединения:

- если он нарушил требования Устава ПКИТ, Положения о студенческих объединениях ПКИТ, настоящего Положения и других локальных нормативных актов ПКИТ.

6.4. Участник Центра является волонтером с момента выдачи ЛКВ и до момента отзыва ЛКВ.

7. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ ЦЕНТРА С АДМИНИСТРАЦИЕЙ ПКИТ

7.1. Центр взаимодействует с администрацией ПКИТ, руководителями и работниками структурных подразделений ПКИТ, органами студенческого самоуправления и обучающимися ПКИТ.

8. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ ЦЕНТРА СО СТОРОННИМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ

8.1. Центр может взаимодействовать с общественными объединениями других образовательных учреждений, органами государственной власти и местного самоуправления, иными организациями по согласованию с администрацией ПКИТ.

9. ПОРЯДОК ЛИКВИДАЦИИ ЦЕНТРА

9.1. Деятельность Центра может быть прекращена в связи с добровольным решением общего собрания членов Центра. В этом случае руководитель Центра должен уведомить об этом начальника Управления по работе со студентами не позднее 5 дней со дня вынесения решения о прекращении деятельности.

9.2. Деятельность Центра может быть прекращена в связи с неоднократным нарушением членами Центра требований настоящего Положения, Устава ПКИТ, Положения о студенческих объединениях ПКИТ и других локальных нормативных актов ПКИТ.

9.3. Решение о принудительном прекращении деятельности Центра принимает проректор по молодежной политике и социальной работе по представлению начальника Управления по работе со студентами.

АНКЕТА НА ВСТУПЛЕНИЕ В ВОЛОНТЕРСКИЙ ЦЕНТР ПКИТ

ФИО студента _____
Дата рождения _____
Гражданство _____
Курс обучения, название факультета (полностью) _____
Программа обучения: *среднее профессиональное образование, бакалавриат, специалитет, магистратура, аспирантура, сотрудник ПКИТ (нужное подчеркнуть).*
Номер мобильного телефона _____
Электронная почта _____
Ссылка на страницу ВКонтакте _____
Опыт волонтерской деятельности _____
Интересы/увлечения _____

Настоящим 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.

Дата _____

Подпись _____