

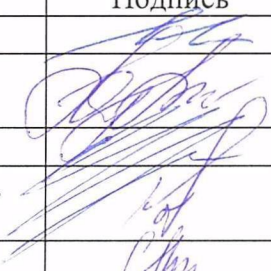
Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Картин Олег Сергеевич
Должность: Проректор
Дата подписания: 06.05.2026 19:57:18
Уникальный программный ключ:
15ba86fba31275b965bde424fb865e2034633335

Приложение
к приказу от 06.05.2026
№ 168

УТВЕРЖДАЮ
Ректор СочиГУ Н.В. Фролова
« 06 » мая 2026 г.
Введен приказом № 168
от « 06 » мая 2026 г.

Положение

о Добро.Центре управления молодежной политики и воспитательной деятельности федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Сочинский государственный университет»

Разработал	Должность	ФИО	Подпись
Согласовал	Начальник УМП и ВД	Логинова Е.А.	
	Директор координационного центра	Юдина Т.О.	
	Проректор	Картин О.С.	
	И.о. начальника правового управления	Калашникова А.С.	
	Начальник общего отдела	Скрипко Н.В.	

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о Добро.Центре – специализированном органе управления молодёжной политики и воспитательной деятельности (далее – Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 30.12.2020 № 489–ФЗ «О молодёжной политике в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Стратегией развития молодёжи Российской Федерации на период до 2030 года, Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Сочинский государственный университет» (далее – Университет), решениями Ученого совета Университета, приказами ректора и иными локальными нормативными актами Университета.

1.2. Настоящее Положение определяет основы правового статуса Добро.Центра (далее – Центр), а также общие принципы организации его деятельности и функционирования.

Задачи, функции и порядок организации деятельности Центра могут дополнительно определяться и конкретизироваться приказами ректора Университета, а также отдельными локальными нормативными актами Университета.

1.3. Центр создаётся, реорганизуется и ликвидируется приказом Университета.

1.4. Центр является структурным подразделением Университета, которое может иметь в своём составе другие структурные подразделения. Структуру и штатное расписание Центра утверждает ректор.

1.5. Центр имеет полное и сокращённые наименования.

Полное наименование: Добро.Центр – специализированный орган управления молодёжной политикой и воспитательной деятельностью.

Сокращённое наименование: Добро.Центр.

1.6. Место нахождения Центра определяется местом расположения основных зданий и помещений, закреплённых за Центром приказами ректора (проректора) с целью обеспечения его деятельности.

1.7. Центр может иметь круглую печать с наименованием Центра, угловой и прямоугольный штампы, бланки и официальную символику с обозначением принадлежности к Университету в соответствии с официальным фирменным стилем (брендбуком) Университета.

1.8. Центр не является юридическим лицом. В порядке, предусмотренном Уставом Университета, директор Центра может быть наделён правом совершения отдельных действий от имени и в интересах Университета на основании доверенности.

1.9. Центр осуществляет позиционирование в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – Интернет) путём создания раздела (страницы) на официальном сайте Университета, а также в официальных группах структурного подразделения в социальных сетях, список которых утверждается приказом ректора.

1.10. При распространении информации о структурном подразделении и его деятельности Центр обязан соблюдать информационную повестку Университета.

1.11. В своей деятельности работники Центра руководствуются Конституцией Российской Федерации, законодательством и подзаконными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Университета, решениями Ученого совета и приказами ректора Университета, настоящим Положением, а также иными локальными нормативными актами Университета, определяющими задачи, функции и права Центра, а также порядок их реализации.

К числу основных нормативных правовых актов, которыми руководствуются в своей деятельности работники Центра, относятся:

Конституция Российской Федерации;

Федеральный закон от 30.12.2020 № 489–ФЗ «О молодежной политике в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Стратегия развития молодежи Российской Федерации на период до 2030 года;

Профессиональный стандарт «Специалист в области воспитания»;

Методические рекомендации Министерства науки и высшего образования Российской Федерации по организации воспитательной деятельности в высших учебных заведениях;

Комплекс мер по развитию патриотического и духовно–нравственного воспитания молодежи, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации.

1.12. Должностные обязанности работников Центра определяются должностными инструкциями, утверждаемыми в установленном порядке.

1.13. Распределение обязанностей между работниками Центра производится директором Центра в соответствии с настоящим Положением и должностными инструкциями.

1.14. Работники Центра назначаются на должность и освобождаются от занимаемой должности приказом Университета на основании представления курирующего проректора.

1.15. Для обеспечения своей деятельности Центр использует информационную и материально-техническую базу Университета.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Основной целью деятельности Центра является подготовка волонтеров, развитие и осуществление волонтерской деятельности.

2.2. Для достижения поставленных целей Центр решает следующие задачи:

2.2.1) создание условий для набора, отбора и подготовки волонтеров, развития и осуществления волонтерской деятельности студентов,

профессорско-преподавательского состава, сотрудников университета в учебное и внеучебное время;

2.2.2) формирование гибкой универсальной пилотной модели подготовки волонтеров на основе лучших волонтерских практик;

2.2.3) сопровождение мероприятий профессиональным волонтерским составом;

2.2.4) осуществление деятельности совместно со структурными подразделениями и органами студенческого самоуправления университета по следующим направлениям:

а) разработка комплексной программы волонтерской деятельности в университете;

б) разработка плана мероприятий с привлечением волонтеров;

в) разработка системы морального и материального стимулирования наиболее активных волонтеров;

г) повышение квалификации волонтеров;

д) оказание методической помощи структурным учебным подразделениям в организации взаимодействия с волонтерами;

е) оказание консультативной и методической помощи в организации и работе органов студенческого самоуправления СочиГУ;

ж) организация общеуниверситетских волонтерских праздников, конкурсов и соревнований;

з) установление и поддержка традиций СочиГУ;

и) контроля волонтерской деятельности, распространение лучшего опыта;

к) проведение плановых общеуниверситетских мероприятий в рамках воспитательной работы,

2.2.5) вовлечение жителей региона в волонтерскую деятельность и популяризация города Сочи как волонтерской столицы России;

2.2.6) подготовка информации, сведений и отчетов по результатам проведенной работы.

3. ФУНКЦИИ

3.1 В соответствии с возложенными на него задачами Центр осуществляет следующие функции:

3.1.1) создание условий для набора, отбора и подготовки волонтеров;

3.1.2) организация рекрутинговых кампаний (ярмарки вакансий, информационные стенды, онлайн-анонсы) для привлечения студентов, ППС и сотрудников к волонтерской деятельности;

3.1.3) проведение входного тестирования и собеседований для отбора кандидатов с учётом их мотивации, навыков и интересов;

3.1.4) формирование гибкой универсальной пилотной модели подготовки волонтеров;

3.1.5) анализ и систематизация лучших волонтерских практик (российских и международных) для включения в учебную программу;

3.1.6) разработка модульного курса подготовки волонтеров с вариативными треками (событийное волонтерство, социальное, экологическое и др.);

3.1.7) сопровождение мероприятий профессиональным волонтерским составом;

3.1.8) распределение волонтеров по функциональным ролям (координаторы, гиды, техническая поддержка) в зависимости от масштаба и специфики мероприятия;

3.1.9) оперативное решение организационных вопросов на площадке (замена участников, координация смен, коммуникация с оргкомитетом);

3.1.10) взаимодействие со структурными подразделениями и органами студенческого самоуправления;

3.1.11) совместная разработка плана волонтерских мероприятий на учебный год с учетом приоритетов факультетов и студенческих объединений;

3.1.12.) проведение тренингов для кураторов волонтерских групп по методам мотивации, конфликтологии и документооборота;

3.1.13) вовлечение жителей региона в волонтерскую деятельность;

3.1.14) организация открытых волонтерских акций (экологические субботники, благотворительные фестивали) с привлечением местных жителей;

3.1.15) партнерство с муниципальными органами и НКО для продвижения имиджа Сочи как центра волонтерского движения (медиакампании, пресс-туры);

3.1.16) подготовка информации, сведений и отчетов;

3.1.17) формирование ежемесячных аналитических отчетов о количестве вовлеченных волонтеров, проведенных мероприятиях и достигнутых результатах;

3.1.18) создание базы данных лучших практик и кейсов для тиражирования опыта (фотоотчеты, интервью, методические рекомендации);

3.1.19) осуществление иных функций, предусмотренных в соответствии с законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами, приказами (распоряжениями) и иными организационно-распорядительными документами Университета.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

4.1. Запрашивать и получать от всех структурных подразделений Университета информацию, необходимую для выполнения функций Центра.

4.2. Участвовать в конференциях, семинарах, совещаниях по направлению деятельности Центра.

4.3. Требовать предоставления информации, необходимой для выполнения функций Центра.

4.4. Обращаться с предложениями, жалобами, заявлениями, получать ответы на свои обращения.

4.5. На материальное и финансовое обеспечение своей деятельности.

4.6. Участвовать в разработке и согласовании проектов инструкций,

положений и других локальных нормативных и распорядительных документов по вопросам деятельности Центра.

4.7. Участвовать в установленном порядке в подготовке решений по вопросам финансового, кадрового, материально–технического обеспечения деятельности Центра.

4.8. На реализацию других прав, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, Коллективным договором и нормативно–правовых актов, распространяющихся на деятельность Центра и его работников.

4.9. Осуществлять иные права и обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами и организационно–распорядительными документами Университета по направлению деятельности Университета.

5. ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ (СЛУЖЕБНЫЕ СВЯЗИ)

5.1. Центр в процессе осуществления своих функций взаимодействует со структурными подразделениями Университета по вопросам реализации молодежной политики, организации воспитательной работы и достижения целей, закреплённых в Уставе Университета, на основе сотрудничества и деловой целесообразности.

5.2. Центр в процессе осуществления своих функций взаимодействует со следующими структурными подразделениями:

а) с правовым управлением при разработке договоров, подготовке локальных нормативных актов и внесении изменений в них, согласовании приказов и распоряжений, иных документов, относящихся к деятельности Управления, а также при получении консультаций по правовым вопросам;

б) с контрактной службой при согласовании заявок на закупку товаров/работ/услуг, заключении договоров (соглашений к договорам) для обеспечения деятельности Управления, предоставлении документов (актов, протоколов разногласий и пр.) по договорам;

в) с управлением экономического планирования и анализа при согласовании приказов и распоряжений, иных документов (договоров, соглашений к договорам, актов, протоколов разногласий и пр.), относящихся к деятельности Управления, а также при получении консультаций по финансово-экономическим вопросам;

г) с управлением бухгалтерского учета при составлении актов, подготовке договорной документации, инвентаризационных описей, документов на перемещение нефинансовых активов и других финансовых документов;

д) с другими структурными подразделениями Университета с целью получения и передачи необходимой информации, обеспечения выполнения задач, поставленных перед Управлением, а также для получения технической поддержки и обеспечения жизнедеятельности.

5.3. Общее руководство Центром осуществляет директор.

5.4. Директор действует в пределах полномочий, определённых настоящим Положением, должностной инструкцией и трудовым договором.

5.5. Директор Центра:

5.5.1) руководит деятельностью Центра в пределах предоставленных полномочий, обеспечивает выполнение всех функций, возложенных на Центр;

5.5.2) координирует деятельность студенческих объединений Центра (при наличии);

5.5.3) представляет Центр в установленном порядке в отношениях с юридическими и физическими лицами по вопросам, относящимся к его компетенции;

5.5.4) участвует в формировании структуры и штатного расписания Центра, в подборе и расстановке кадров;

5.5.5) запрашивает у других структурных подразделений Университета документы и информацию, необходимые для организации работы Центра;

5.5.6) вносит на рассмотрение курирующему проректору и начальнику Управления предложения по вопросам деятельности Центра;

5.5.7) осуществляет контроль за соблюдением работниками Центра законодательства РФ, локальных нормативных актов Университета и трудовой дисциплины;

5.5.8) вносит предложения о поощрении работников или привлечении их к дисциплинарной ответственности;

5.5.9) принимает меры по созданию необходимых условий для работников Центра;

5.5.10) отчитывается о деятельности Центра в установленном порядке.

5.6. Иные обязанности и полномочия директора Центра определяются локальными нормативными актами Университета и должностной инструкцией.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим положением на Центр задач и функций несет директор Центра.

6.2. Ответственность работников Центра устанавливается законодательством Российской Федерации и должностными инструкциями.

6.3. Директор Центра и другие работники Центра несут персональную ответственность за правильность оформляемых ими документов, их соответствие законодательству Российской Федерации.

6.4. За неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на Центр задач и функций, предусмотренных настоящим Положением, а также нарушение локальных нормативных актов, приказов (распоряжений) и иных организационно-распорядительных документов Университета, работники Центра могут быть привлечены к дисциплинарной, гражданско-правовой или административной ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

