

Государственное профессиональное образовательное
учреждение Ярославской области Ярославский колледж
управления и профессиональных технологий

Согласовано
Советом Учреждения
протокол № 12 от 21.03 2018 г.

Утверждено приказом
директора колледжа
№ 118 от 21.03 2018г

ПОЛОЖЕНИЕ
о Волонтерском центре «Абилимпикс»
ГПОУ ЯО Ярославского колледжа управления и профессиональных технологий

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в целях реализации волонтерской программы Национального конкурса профессионального мастерства для людей с инвалидностью «Абилимпикс», Соглашения от 19.05.2017 г. №3759-11/17 с ФГБОУ ВО РГСУ, регламентирует порядок создания и эффективного функционирования регионального Волонтерского центра «Абилимпикс».

1.2. Волонтерский центр «Абилимпикс» (далее - Центр) создается на базе ГПОУ ЯО Ярославского колледжа управления и профессиональных технологий (далее – Колледж), и не является самостоятельным структурным подразделением.

1.3. Центр создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Колледжа по согласованию с Департаментом образования Ярославской области и с учетом мнения регионального Организационного комитета по подготовке и проведению регионального чемпионата профессионального мастерства для людей с инвалидностью и людей с ограниченными возможностями здоровья «Абилимпикс» (далее Чемпионат) в Ярославской области.

1.4. Центр непосредственно подчиняется руководителю Центра и работает под общим руководством директора Колледжа.

1.5. Центр в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Концепцией проведения конкурсов «Абилимпикс» по профессиональному мастерству среди инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья на 2018-2020 г. от 12.04.2018 г., Федеральным законом от 28 июня 1995 г. № 98-ФЗ «О государственной поддержке молодежных и детских общественных объединений», Федеральным законом от 11 августа 1995 г. № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях», Концепцией содействия развитию благотворительной деятельности и добровольчества в Российской Федерации от 30 июля 2009 г. № 1054-р, одобренной распоряжением Правительства Российской Федерации, Федеральным законом от 5 февраля 2018 г. № 15-ФЗ, а также настоящим Положением.

1.6. Центр организует свою деятельность, используя материально-техническую базу Колледжа.

2. Основные функции и задачи.

2.1. Основными функциями Центра являются:

- Профессиональная подготовка волонтеров и тренеров в соответствии с программами и методическими рекомендациями Чемпионата;
- Привлечение педагогических работников из числа персонала образовательных организаций Ярославской области для обучения волонтеров в соответствии с программами и методиками Чемпионата;
- Реализация различных волонтерских и иных социальных проектов, направленных на привлечение жителей региона к участию в волонтерской деятельности в рамках Чемпионата;



- Кураторство руководителей волонтерских групп Чемпионата, оказание им практической и методической помощи, документационное обеспечение;
- Направление волонтеров региона для участия в национальном Чемпионате;
- Размещение информации о текущей деятельности Центра и о волонтерском движении на официальной странице Колледжа в сети Интернет, в корпоративной газете колледжа и в иных средствах массовой информации (в том числе региональных);
- Участие в информационной кампании (PR-акциях), проводимых региональным оргкомитетом Чемпионата, в соответствии с профилем деятельности Центра волонтеров;
- Обобщение опыта реализации волонтерских проектов и подготовка предложений руководству Колледжа по дальнейшему развитию волонтерской деятельности.

2.2. Основными задачами деятельности Центра являются:

- Привлечение необходимого количества волонтеров для проведения Чемпионата;
- Обеспечение вовлечения и координации работы волонтеров во время проведения Чемпионата;
- Подготовка волонтеров для участия в организации и проведении Чемпионата;
- Широкое информирование общественности о волонтерской деятельности, а так же продвижение Чемпионата в регионе;
- Вовлечение для участия граждан в волонтерское движение Чемпионата;
- Продвижение и популяризация волонтерских ценностей;
- Развитие социокультурных коммуникаций, стратегического партнерства на региональном уровне;
- Удовлетворение потребностей личности в получении образования посредством обучения по программам и методике профессиональной подготовки волонтеров.

2.3. Для реализации возложенных задач и функций, Центр взаимодействует с органами государственной власти субъекта РФ, местными органами государственной власти, образовательными учреждениями различного профиля, комитетами, сообществами, партнерствами и иными организациями на основании договоров (соглашений) о сотрудничестве (взаимодействии), заключенных Колледжем.

3. Права и обязанности Центра

3.1. Центр для выполнения своих задач и функций имеет право:

3.1.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от организаций региона информацию, необходимую для выполнения возложенных на Центр задач.

3.1.2. Участвовать в работе совещаний, семинаров, конференций и других мероприятий, а также созывать и проводить совещания по вопросам, входящим в компетенцию Центра, привлекать в установленном порядке для участия в них работников структурных подразделений Колледжа.

3.1.3. Разрабатывать и представлять к утверждению в установленном порядке методические рекомендации в области совершенствования волонтерского движения.

3.1.4. Осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

3.2. Центр обязан:

3.2.1. Разработать и корректировать стратегический план и сетевой график развития Центра, штатное расписание, должностные инструкции сотрудников;

3.2.2. Разработать дополнительные общеразвивающие программы подготовки волонтеров к Чемпионату, методические пособия по взаимодействию в рамках Чемпионата;

3.2.3. Обеспечить сопровождение участников Чемпионата;

3.2.4. Представлять по запросам руководства Колледжа материалы по вопросам, отнесенным к компетенции Центра;

3.2.5. Размещать информацию о работе Центра на официальной странице Колледжа в сети Интернет.

4. Организация образовательного процесса

4.1. Прием в Центр осуществляется на конкурсной основе по заявлению поступающего.

4.2. Обучающимися Центра являются граждане, прошедшие регистрацию на официальном сайте Чемпионата и собеседование, зачисленные на обучение соответствующим приказом Колледжа.

4.3. Содержание, сроки, форма и продолжительность курса обучения определяются программами и методикой подготовки волонтеров.

4.4. Учебные группы по подготовке волонтеров создаются численностью до 25 человек. Количество групп неограниченно.

4.5. По завершении обучения гражданам выдается свидетельство о прохождении обучения действующего образца.

4.6. Слушатели курса отчисляются приказом Колледжа по завершении обучения, а также по собственному желанию.

5. Структура и управление

5.1. Организацию деятельности Центра осуществляет руководитель Центра, назначаемый на должность и освобождаемый от нее приказом директора Колледжа.

5.2. К компетенции руководителя Центра, в частности, относится организация и контроль за работой Центра по успешному (качественному, оперативному) достижению поставленных перед Центром задач, в том числе:

5.2.1. Планирование и рациональное распределение задач между работниками Центра и координация их работы;

5.2.2. Планирование и принятие мер, необходимых для поддержания высокого уровня деятельности Центра;

5.2.3. Осуществление общего руководства деятельностью Центра и персональная ответственность за выполнение возложенных на Центр задач;

5.2.4. Организация качественного выполнения в установленные сроки поручений директора Колледжа и заместителей директора колледжа по вопросам, входящим в компетенцию Центра.

5.2.5. Подготовка и представление в установленном порядке директору Колледжа предложений по вопросам поощрения и привлечения к дисциплинарной ответственности работников Центра.

5.2.6. Участие в работе совещаний, проводимых директором Колледжа и заместителями директора, по вопросам, входящим в компетенцию Центра.

5.2.7. Ежегодное утверждение у директора Колледжа сметы доходов и расходов Центра.

5.3. Служебные обязанности работников Центра определяются должностными инструкциями.

5.4. Документы, направляемые от имени Центра, по вопросам, входящим в его компетенцию, подписываются руководителем Центра, а в его отсутствие (командировка, отпуск, временная нетрудоспособность) - заместителем руководителя Центра.