

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ ректора Національного  
університету «Острозька академія»  
№ 12 від 03 лютого 2020 року

СХВАЛЕНО

Вченою радою Національного  
університету «Острозька академія»  
Протокол № 7 від 30 січня 2020 року

№ 137/2020

## **ПОЛОЖЕННЯ ПРО ВОЛОНТЕРСЬКУ ДІЯЛЬНІСТЬ У НАЦІОНАЛЬНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ «ОСТРОЗЬКА АКАДЕМІЯ»**

### **1. Основні засади волонтерської діяльності**

1.1. Положення про волонтерську діяльність у Національному університеті «Острозька академія» є внутрішнім нормативно-правовим актом, що визначає поняття та врегульовує волонтерську діяльність у Національному університеті «Острозька академія» (далі – НаУОА, Університет).

1.2. Волонтерська діяльність у НаУОА здійснюється відповідно до Закону України «Про волонтерську діяльність», Статуту НаУОА, Правил призначення і виплати стипендій у Національному університеті «Острозька академія», цього Положення та інших нормативних актів.

1.3. Волонтерська діяльність – добровільна, соціально спрямована, неприбуткова діяльність, що здійснюється волонтерами шляхом надання волонтерської допомоги.

1.4. Волонтерська допомога – роботи та послуги, що безоплатно виконуються і надаються волонтерами.

1.5. Волонтер – це фізична особа, яка добровільно здійснює соціальну, суспільно корисну, вмотивовану благодійну діяльність на користь НаУОА.

1.6. Набувач волонтерської допомоги – структурний підрозділ НаУОА, що отримує волонтерську допомогу.

1.7. Волонтерами НаУОА можуть бути здобувачі вищої освіти НаУОА, у тому числі іноземні громадяни, що перебувають в Україні на законних

підставах, які на добровільних засадах виявили бажання надавати допомогу підрозділам університету, з метою реалізації місії та пріоритетних завдань НаУОА.

1.8. Волонтерський корпус НаУОА – волонтери, які добровільно здійснюють соціальну, суспільно корисну, вмотивовану благодійну діяльність та внесені до Єдиного обліку волонтерів НаУОА.

1.9. Волонтерська діяльність в НаУОА здійснюється за такими напрямками:

1.9.1. надання волонтерської допомоги з метою підтримки малозабезпечених, осіб з інвалідністю, осіб з важкими хворобами та інших осіб, які через свої фізичні, матеріальні чи інші особливості потребують підтримки та допомоги;

1.9.2. проведення заходів для підтримки та допомоги громадянам, які постраждали внаслідок надзвичайної ситуації техногенного чи природного характеру, здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, внутрішньо переміщеним особам тощо;

1.9.3. проведення заходів для надання допомоги Збройним Силам України під час дії особливого періоду, правових режимів надзвичайного чи воєнного стану, здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях;

1.9.4. проведення заходів, пов'язаних з охороною навколишнього природного середовища, збереженням культурної спадщини, історико-культурного середовища, пам'яток історії та культури, місць поховання;

1.9.5. сприяння проведенню масових спортивних, культурних та інших видовищних і громадських заходів, наукових конференцій, форумів, тренінгів тощо;

1.9.6. впорядкування, надання допомоги у веденні документації та інші види роботи з документами в підрозділах НаУОА;

1.9.7. консультування студентів, працівників НаУОА, абітурієнтів, інших стейкхолдерів з питань, що входять до компетенції підрозділу;

1.9.8. допомога з технічною підтримкою сайтів, сторінок в соціальних мережах підрозділу, інформаційно-аналітична діяльність, актуалізація контенту веб-сайтів;

1.9.9. технічна підтримка серверної, комп'ютерної та організаційної техніки;

1.9.10. допомога в бібліотечному обслуговуванні наукової бібліотеки НаУОА;

- 1.9.11. допомога в підтриманні санітарного стану, прибиранні, висадці зелених насаджень на території НаУОА;
- 1.9.12. допомога в здійсненні діяльності ГО «Братство спудеїв НаУОА»;
- 1.9.13. допомога в здійсненні діяльності Музею історії Острозької академії, мистецької галереї, АРТ-кластеру НаУОА;
- 1.9.14. за іншими напрямками, не забороненими законодавством.

## **2. Порядок залучення та організація діяльності волонтерів**

2.1. Особа, яка бажає стати волонтером НаУОА в обсязі не менше, ніж 50 годин на один семестр, повинна повідомити про це в наступний спосіб:

2.1.1. Самостійно (або з допомогою фахівця інформаційно-рекламного відділу (далі – фахівець ІРВ), який координує Волонтерський корпус НаУОА) обирає підрозділ НаУОА для волонтерської діяльності та звертається до його керівника для отримання усної згоди. Після усної згоди керівника особа звертається з відповідною заявою до фахівця ІРВ).

2.1.2. Заява про надання згоди на здійснення волонтерської діяльності в НаУОА містить:

- контактні та персональні дані особи;
- опис діяльності, яку виконуватиме волонтер, відповідно до його можливостей та потреб підрозділу НаУОА;
- планову кількість волонтерських годин на тиждень й загальну кількість годин на семестр;
- дату заповнення та підпис особи, що бажає стати волонтером;
- письмове погодження керівника підрозділу;
- письмове погодження декана факультету/директора Інституту, де навчається студент.

2.1.3. Терміни подання заяв для здійснення волонтерської діяльності в НаУОА: I семестр – з 1 вересня до 15 жовтня; II семестр – з 1 лютого до 15 березня.

2.1.4. Після процедури письмового погодження заяви фахівець ІРВ вносить дані про особу до Єдиного обліку волонтерів НаУОА.

2.1.5. Заява передбачає дозвіл на здійснення волонтерської діяльності в НаУОА обсягом не менше, ніж 50 годин терміном на 1 семестр. Особа, яка бажає продовжити волонтерську діяльність в наступному семестрі, повинна подати нову заяву.

2.1.6. Здобувач вищої освіти під час здійснення волонтерської діяльності в структурному підрозділі НаУОА зобов'язаний вести Журнал обліку волонтерських годин.

2.1.7. На час здійснення волонтерської діяльності особа отримує волонтерське посвідчення за умови, що вона, після реєстрації у Єдиному обліку волонтерів, здійснювала волонтерську діяльність в НАУОА в обсязі не менше 48 годин.

2.1.8. Після отримання волонтерського посвідчення особа зобов'язана здійснювати його щосеместрову активацію у фахівця ІРВ шляхом подання заяви згідно з пп.2.1.2.

2.1.9. Особи можуть проходити випробувальний термін від дня звернення з проханням стати волонтером до керівника підрозділу до дня отримання підпису-згоди на заяві про здійснення волонтерської діяльності. Випробувальний термін може встановлюватися для осіб, які виявили бажання стати волонтерами у підрозділах НаУОА, де здійснюється робота з цінними екземплярами (Інститут досліджень української діаспори, Музей НаУОА), робота з важливими документами (деканати, кафедри) тощо. Строк випробувального терміну встановлюється керівником підрозділу, але не може перевищувати 3 тижні.

### **3. Координація волонтерської діяльності**

3.1. Загальну координацію волонтерської діяльності студентів в НаУОА здійснює відповідний фахівець ІРВ:

- щосеместрово проводить опитування підрозділів НаУОА і визначає їх потребу в волонтерах;
- поширює інформацію щодо волонтерства серед студентів НаУОА;
- приймає заяви від студентів про здійснення волонтерської діяльності в НаУОА;
- веде Єдиний облік волонтерів НаУОА;
- видає і продовжує термін дії волонтерських посвідчень.
- координує Волонтерський корпус НаУОА

3.2. Координацію волонтерської діяльності іноземних громадян в НаУОА здійснює відділ міжнародного співробітництва НаУОА.

3.3. Безпосередню координацію волонтерської діяльності студентів здійснює керівник відповідного структурного підрозділу або уповноважена

ним особа з числа працівників підрозділу. Ці особи щотижнево засвідчують кількість волонтерських годин в Журналі обліку волонтерських годин.

#### **4. Права та обов'язки волонтера**

4.1. Волонтер має право:

4.1.1. на належні умови здійснення волонтерської діяльності, зокрема, отримання достовірної, точної та повної інформації про порядок та умови провадження волонтерської діяльності, забезпечення спеціальними засобами захисту, спорядженням та обладнанням;

4.1.2. зарахування 15 балів до рейтингу на призначення стипендії за час здійснення волонтерської діяльності в обсязі не менше 100 годин у навчальний семестр відповідно до Правил призначення і виплати стипендій в НаУОА;

4.1.3. бути одночасно волонтером у різних підрозділах, підтримувати зв'язки з іншими волонтерськими організаціями;

4.1.4. отримати у відповідному структурному підрозділі університету, де він здійснював волонтерську діяльність, довідку про кількість годин волонтерської діяльності;

4.1.5. припинити надання волонтерської допомоги, попередивши про це фахівця ІРВ за два тижні;

4.1.6. інші права, передбачені законодавством про провадження волонтерської діяльності.

4.2. Обов'язки волонтера:

4.2.1. вести Журнал обліку волонтерських годин;

4.2.2. сумлінно та своєчасно виконувати обов'язки, пов'язані з провадженням волонтерської діяльності;

4.2.3. не допускати дій, які можуть негативно вплинути на репутацію волонтера, університету, структурного підрозділу, на базі якого провадиться волонтерська діяльність;

4.2.4. дотримуватися правового режиму інформації з обмеженим доступом;

4.2.5. у разі укладення договору про провадження волонтерської діяльності та одностороннього розірвання договору з ініціативи волонтера відшкодувати прямі збитки, завдані ним, якщо це передбачено договором;

4.2.6. відшкодувати майнову шкоду, заподіяну внаслідок здійснення ним волонтерської діяльності, відповідно до закону;

4.2.7. ефективно використовувати матеріали, обладнання та інше майно, надане для провадження волонтерської діяльності;

4.2.8. своєчасно та в належному стані повернути матеріали, обладнання та інше майно, надане для провадження волонтерської діяльності;

4.2.9. забезпечувати конфіденційність інформації про осіб, яка стала йому відома під час здійснення волонтерської діяльності;

4.2.10. своєчасно подавати відповідальному працівнику чи керівнику підрозділу звіти про здійснену волонтерську діяльність;

4.2.11. на початку кожного семестру звертатися до відповідального фахівця ІРВ за отриманням бланку заяви на продовження волонтерської діяльності та продовженням дії волонтерського посвідчення.

## **5. Права та обов'язки набувачів волонтерської допомоги**

5.1. Набувачі волонтерської допомоги мають право:

5.1.1. звернення за волонтерською допомогою;

5.1.2. поважливе і гуманне ставлення з боку волонтерів, що залучають до своєї діяльності;

5.1.3. вибір волонтерів, що залучають до своєї діяльності, форми надання волонтерської допомоги;

5.1.4. отримання інформації про свої права, обов'язки та умови надання волонтерської допомоги;

5.1.5. пропонувати волонтеру змінити вид допомоги в рамках волонтерської діяльності;

5.1.6. відмовитися від послуг волонтера, якщо він не виконує свої зобов'язання;

5.1.7. отримувати від волонтера звіти про здійснену волонтерську діяльність;

5.1.8. встановити випробувальний термін для волонтера, але не більше 3-х тижнів.

5.2. Набувачі волонтерської допомоги зобов'язані:

5.2.1. Роз'яснювати волонтеру його права та обов'язки.

5.2.2. Надавати волонтеру необхідні умови для здійснення взятих ним зобов'язань в рамках волонтерської діяльності.

5.2.3. Надавати волонтеру повну та достовірну інформацію, необхідну для виконання волонтерської діяльності.

5.2.4. Документально підтверджувати повноваження волонтера відповідно до його діяльності (заява на волонтерство, довідка про відпрацьовані години, підтвердження про волонтерську діяльність особи в конкретному підрозділі (на вимогу)).

5.2.5. Вирішувати конфліктні ситуації, що виникають в процесі волонтерської діяльності.

5.2.6. Здійснювати контроль за волонтерською діяльністю волонтерів.

5.2.7. Звертатися до координатора Волонтерського центру повідомляти координатора Волонтерського центру про необхідність залучень нових волонтерів та про залучення волонтерів згідно з пунктом 2.1.1. цього положення;

5.2.7. повідомляти координатора Волонтерського центру про внесення змін до Єдиного обліку Волонтерів НаУОА у разі припинення особою волонтерської діяльності у тому чи іншому підрозділі НаУОА;

5.2.8. надавати додаткову інформацію координатору Волонтерського центру про види діяльності підрозділу, компетенції, які можуть розвивати особи, будучи волонтерами того чи іншого підрозділу тощо.