



УТВЕРЖДЕНО
Решением Ученого Совета
Некоммерческого Акционерного Общества
«Университет Нархоз»
Протокол № 10 от «26» мая 2020г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О МЕЖДУНАРОДНОЙ ВОЛОНТЕРСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

ОГЛАВЛЕНИЕ

1	ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	5
.		
2	ПРИНЦИПЫ ВОЛОНТЕРСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....	5
.		
3	ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ВОЛОНТЕРСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....	5
.		
4	ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ВОЛОНТЕРА	6
.		
5	ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УНИВЕРСИТЕТА.....	6
.		
6	КООРДИНАТОР	7
.	ВОЛОНТЕРОВ.....	
7	ФИНАНСИРОВАНИЕ	7
.		
8	ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ	8
.	ПОЛОЖЕНИЯ.....	

ПАСПОРТ ДОКУМЕНТА

Наименование документа	Положение о международной волонтерской деятельности
Краткое описание	Правила приема волонтеров
Тема	Международная волонтерская деятельность
Статус	
Дата утверждения	
Дата завершения действия	
Дата аудита	При необходимости
Ответственный за аудит	Председатель Ученого совета

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Должность	Подпись	ФИО
Проректор по административной работе		Аменова К.А.
Проректор по академической деятельности		Умирзаков С.Б.
Советник ректора по юридическим вопросам		Бисенгали Л.

1. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение устанавливает основы правового регулирования международной волонтерской деятельности, определяет возможные варианты ее поддержки в целях развития и распространения в НАО «Университет Нархоз» (далее – Университет).
- 1.2. Положение разработано в соответствии с Конституцией Республики Казахстан; Законом Республики Казахстан от 30 декабря 2016 года № 42-VI «О волонтерской деятельности».
- 1.3. Под волонтерской деятельностью понимается добровольная социально направленная, выполняемая по свободному волеизъявлению общественно полезная деятельность, осуществляемая на безвозмездной основе в интересах физических и (или) юридических лиц.
- 1.4. Под участниками волонтерской деятельности понимаются: волонтеры, волонтерские формирования, руководители волонтерских формирований и благополучатели.
- 1.5. Волонтерами могут быть лица, достигшие совершеннолетия (18 лет), или лица, достигшие 14 лет и осознанно участвующие в волонтерской деятельности с согласия одного из родителей (законных представителей), органа опеки и попечительства, осуществляющие благотворительную деятельность в форме безвозмездного труда в интересах благополучателя.
- 1.6. Волонтер может быть приглашен на срок от 1 до 12 месяцев. Срок прохождения волонтерства в Университете определяется индивидуально по каждому случаю. Условия волонтерства прописываются в договоре между волонтером и Университетом.

2. ПРИНЦИПЫ ВОЛОНТЕРСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

- 2.1. Волонтерская деятельность в Университете осуществляется на основе следующих принципов:
 - добровольность (никто не может быть принужден действовать в качестве волонтера);
 - безвозмездность (труд волонтера не оплачивается, однако могут быть компенсированы расходы волонтера, связанные с его деятельностью: командировочные расходы, затраты на транспорт и другие);
 - добросовестность (волонтер, взявший на себя обязательство выполнить ту или иную работу, должен довести ее до конца);
 - открытость, гуманность, толерантность, конфиденциальность;
 - законность (деятельность волонтера не должна противоречить законодательству РК).

3. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ВОЛОНТЕРСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

НАО «Университет Нархоз» приглашает международных волонтеров согласно плану реализации стратегии интернационализации вуза на 2024 год.

- 3.1. Целями волонтерской деятельности является:

- оказание помощи физическим и юридическим лицам, охрана здоровья граждан, защита и охрана окружающей среды, развитие физической культуры и спорта, а также другие цели, направленные на обеспечение общественных благ;
- формирование гражданской позиции, самоорганизации, чувства социальной ответственности, солидарности, взаимопомощи и милосердия в обществе.

3.2. К задачам волонтерской деятельности относятся:

- помощь обществу в решении социальных задач;
- развитие и поддержка гражданских инициатив, направленных на организацию волонтерской деятельности;
- разработка и реализация мер по повышению роли волонтерской деятельности во взаимодействии с различными целевыми группами и категориями населения;
- организация и проведение консультирования, информирования и методического сопровождения волонтеров;
- формирование группы волонтеров - исполнителей мероприятий проекта;
- организация обучения волонтерской деятельности.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ВОЛОНТЕРА

4.1. Волонтер имеет **право**:

- выбрать тот вид волонтерской деятельности, который отвечает его потребностям и интересам;
- получать всю необходимую информацию, оборудование, а также материальные средства для выполнения поставленных перед ним задач;
- вносить предложения при обсуждении форм и методов осуществления волонтерской деятельности;
- на признание и благодарность за свой труд;
- на получение дополнительных знаний, необходимых волонтеру для выполнения возложенных на него задач;
- отказаться от выполнения задания (с объяснением уважительной причины);
- прекратить свою волонтерскую деятельность.

4.2. Волонтер **обязан**:

- четко и добросовестно выполнять порученную ему деятельность;
- знать, уважать и следовать принципам волонтерской деятельности;
- следовать инструкциям, выданным ему во время прохождения инструктажа;
- беречь материальные ресурсы, предоставленные организацией, учреждением, предприятием для выполнения волонтерской деятельности;
- уведомить организацию, учреждение, предприятие о своем желании прекратить волонтерскую деятельность.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УНИВЕРСИТЕТА

5.1. Университет имеет **право**:

- получать от волонтера отчет о проделанной деятельности;

- требовать уважительного отношения к персоналу, обучающимся и имуществу Университета;
- отказаться от услуг волонтера при невыполнении им порученного задания, нарушения дисциплины, некорректном поведении;
- предоставлять возможность для получения волонтером дополнительной подготовки, необходимой ему для успешного осуществления его деятельности в организации.

5.2. Университет **обязан**:

- создать волонтеру все необходимые ему условия труда;
- разъяснить волонтеру его права и обязанности;
- обеспечить безопасность волонтера (провести инструктаж по технике безопасности или, в случае, если деятельность может предоставить угрозу жизни и здоровью волонтера, обеспечить его медицинское страхование);
- разрешать конфликтные ситуации, возникающие в процессе волонтерской деятельности;
- проводить семинары и тренинги, необходимые для выполнения определенного вида волонтерской деятельности;
- вести учет волонтеров.

6. КООРДИНАТОР ВОЛОНТЕРОВ

- 6.1. Координатор волонтера от школы или структурного подразделения назначается начальником структурного подразделения или деканом Школы, факультета.
- 6.2. Координатор волонтера взаимодействует с координатором по визовым вопросам для получения ходатайства с Министерства образования и науки Республики Казахстан, для оформления приглашения иностранного волонтера.
- 6.3. Координатор волонтера оформляет внутренние документы для приема волонтера:
 - договор между волонтером и университетом (в 3 экземплярах);
 - приказ о приеме волонтера.
- 6.4. Координатором волонтера по миграционным вопросам назначается координатор по визовым вопросам Отдела по работе с иностранными студентами и преподавателями Университета.
- 6.5. Координатор по визовым вопросам предоставляет следующие услуги для волонтера:
 - отправка ходатайство в Министерство образования и науки Республики Казахстан для получения разрешения на привлечение волонтера в Университет;
 - оформление приглашения в Управление миграционной службы на получение визы;
 - изготовление ID карты в Управлении безопасности Университета;
 - бронь общежития/съем квартиры (если требуется).
- 6.6. Координатор волонтеров от школ или структурного подразделения инструктирует волонтеров, распределяет работу между ними, определяет

место и объем работы каждого волонтера, контролирует выполнение им работы.

- 6.7. Координатор волонтеров взаимодействует с государственными органами, органами местного самоуправления, иными организаторами волонтерской деятельности и с иными волонтерскими организациями, а также с группами волонтеров.
- 6.8. Координатор волонтеров обеспечивает обучение волонтеров безопасным методам и приемам выполнения работ, и оказанию первой помощи пострадавшим от несчастных случаев.
- 6.9. Координатор создает волонтеру условия для осуществления волонтерской деятельности;
- 6.10. Координатор предоставляет рекомендательное письмо волонтерской организации и (или) волонтеру.

7. ФИНАНСИРОВАНИЕ

- 7.1. Финансовое обеспечение волонтерской деятельности в части оплаты проезда, проживания, питания волонтеров может осуществляться за счет собственных средств Университета, а также за счет иных источников в соответствии с законодательством Республики Казахстан.
- 7.2. Волонтерский труд не оплачивается, Университет на основании договора с волонтером на добровольной основе может оплачивать волонтерам проезд, проживание, питание.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 8.1. Положение вводится в действие со дня его утверждения решением Ученого Совета Университета и действует до момента его отмены.
- 8.2. Изменения и дополнения в Положение утверждаются решением Ученого Совета.
- 8.3. Аудит Положения проводится координатором Отдела по работе с иностранными студентами и преподавателями под руководством руководителя Управления по международному развитию и партнерству не менее одного раза в год, исходя из целесообразности пересмотра бизнес-процессов.

Разработано:

Должность
Начальник Управления по международному развитию и партнерству

Отметка о проверке: Отдел делопроизводства и архива

<i>Подпись</i>	<i>ФИО</i>
	Сагындыкова Ж.О.
	Болатбек Б.Б.