



САМАРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
SAMARA UNIVERSITY

федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«Самарский национальный исследовательский университет
имени академика С.П. Королева»



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по воспитательной работе
и молодежной политике

М.М. Леонов

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
руководителя волонтерского клуба по донорству
центра содействия укреплению здоровья студентов
управления внеучебной работы

« 03 » 04 20 25 Г. № 6598

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая должностная инструкция определяет функциональные обязанности, права и ответственность руководителя волонтерского клуба по донорству Самарского университета центра содействия укреплению здоровья студентов (далее – руководителя волонтерского клуба).

1.2. Руководитель волонтерского клуба относится к категории руководителей.

1.3. На должность руководителя волонтерского клуба назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж работы на руководящих должностях не менее 2 лет.

1.4. Руководитель волонтерского клуба назначается на должность, освобождается от должности в установленном действующим трудовым законодательством порядке приказом по Университету по представлению начальника управления внеучебной работы.

1.5. Руководитель волонтерского клуба по донорству подчиняется непосредственно руководителю центра содействия укреплению здоровья студентов.

1.6. Руководитель волонтерского клуба руководствуется в своей работе:

- законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными документами, касающимися его деятельности;
- уставом Университета;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- приказами и распоряжениями руководства Университета;
- положением о студенческом клубе волонтеров по донорству;
- настоящей должностной инструкцией.

1.7. Руководитель волонтерского клуба должен знать:

- директивные и распорядительные документы, методические и нормативные материалы по вопросам выполняемой работы;
- руководящие, нормативные и справочные материалы, касающиеся работы в области качества: стандарты серии ИСО 9000, политику качества Самарского университета, руководство по качеству Самарского университета, документированные процедуры Самарского университета, документацию, регламентирующую деятельность центра содействия укреплению здоровья студентов,
- основы менеджмента, управления проектами;
- теорию и практику организации волонтерской деятельности студентов;
- порядок составления планов работы, обучающих программ по волонтерскому направлению для студенческой молодежи;
- положение о студенческом клубе волонтеров по донорству;
- порядок работы с документами (составление, оформление, анализ, ведение, хранение);
- основы трудового законодательства;

- нормы и правила охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

2. ФУНКЦИИ

Руководитель волонтерского клуба выполняет следующие функции:

- 2.1. Кураторство деятельности волонтерского клуба;
- 2.2. Помощь в организации деятельности волонтерского студенческого объединения по донорству крови и создание условий для его развития.

3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Руководитель волонтерского клуба обязан:

- 3.1. осуществлять кураторскую деятельность волонтерского клуба по донорству крови;
- 3.2. создавать условия для реализации и развития волонтерской деятельности по донорству крови в Самарском университете;
- 3.3. представлять на утверждение начальнику управления внеучебной работы согласованные с руководителем центра СУЗС программы, календарные планы работы клуба, смету необходимых расходов для реализации плана работы клуба, отчеты о деятельности волонтерского клуба;
- 3.4. осуществлять контроль в реализации календарного плана работы волонтерского клуба и оказывать помощь в реализации плановых мероприятий;
- 3.5. координировать деятельность клуба, в том числе деятельность по привлечению волонтеров для организации и проведения мероприятий донорской направленности;
- 3.6. выдвигать кандидатов на должность председателя и заместителя председателя волонтерского клуба по донорству;
- 3.7. оказывать помощь председателю волонтерского клуба в разработке основных направлений работы, которую будут выполнять волонтеры клуба;
- 3.8. планировать и осуществлять контроль над выполнением мероприятий, направленных на продвижение и популяризацию донорства крови среди обучающихся в Самарском университете;
- 3.9. осуществлять помощь в наборе волонтеров клуба, проводить инструктаж волонтеров о правилах работы, техники безопасности, а также организовать обучение волонтеров;
- 3.10. обобщать практику работы клуба по организации волонтерской деятельности в сфере донорства крови и подготавливать предложения по её расширению, развитию руководителю Центра СУЗС;
- 3.11. вносить предложения по изменениям в Положение о студенческом волонтерском клубе по донорству, реорганизации или ликвидации клуба;
- 3.12. осуществлять иную административную деятельность по вопросам выполняемой работы.

4. ПРАВА

Руководитель волонтерского клуба имеет право:

- 4.1. инициировать волонтерскую деятельность клуба различных форм и сроков реализации для обучающихся в университете по согласованию с руководителем Центра СУЗС;
- 4.2. разрабатывать и вносить предложения по совершенствованию работы, связанной с деятельностью волонтерского клуба;
- 4.3. сотрудничать с внутривузовскими подразделениями и объединениями, занимающимися волонтерской деятельностью, представлять деятельность волонтерского клуба на городском, областном, региональном и всероссийском уровне;
- 4.4. разрабатывать и подавать проекты, связанные с волонтерской деятельностью клуба, для финансирования в общественные фонды, ведомства и др. по согласованию с руководителем Центра СУЗС;
- 4.5. знакомиться с проектами решений по вопросам, входящим в его компетенцию;

4.6. запрашивать в администрации университета организационного и материально-технического обеспечения своей деятельности, а также оказания содействия в исполнении должностных обязанностей и прав;

4.7. принимать решения в пределах своей компетенции и представлять предложения о поощрении волонтеров клуба, имеющих значимые достижения.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Руководитель волонтерского клуба несет ответственность:

5.1. за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей – в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

5.2. за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.3. за причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ

6.1. Руководитель волонтерского клуба в процессе выполнения своих должностных обязанностей взаимодействует со всеми руководителями структурных подразделений университета или их представителями по вопросам выполнения своих должностных обязанностей.

7. ПОРЯДОК ПЕРЕСМОТРА ДОЛЖНОСТНОЙ ИНСТРУКЦИИ

7.1. Должностная инструкция пересматривается, изменяется и дополняется по мере необходимости, но не реже одного раза в 5 лет;

7.2. С приказом о внесении изменений (дополнений) в должностную инструкцию знакомятся под расписку все работники организации, на которых распространяется действие этой инструкции.

Руководитель центра содействия укреплению
здоровья студентов

 Т.А. Морозова

СОГЛАСОВАНО:

Начальник управления внеучебной работы

 М.Г. Резниченко

Начальник правового управления

А.А. Павлушкин

Начальник управления по работе с персоналом

 В.В. Ковельский

С инструкцией ознакомлен(а)

« 3 » апреля 2025 г.

 (Т.А. Морозова)

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ (_____)

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ (_____)

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ (_____)

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ (_____)

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ (_____)

4.6. запрашивать в администрации университета организационного и материально-технического обеспечения своей деятельности, а также оказания содействия в исполнении должностных обязанностей и прав;

4.7. принимать решения в пределах своей компетенции и представлять предложения о поощрении волонтеров клуба, имеющих значимые достижения.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Руководитель волонтерского клуба несет ответственность:

5.1. за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей – в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

5.2. за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.3. за причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ

6.1. Руководитель волонтерского клуба в процессе выполнения своих должностных обязанностей взаимодействует со всеми руководителями структурных подразделений университета или их представителями по вопросам выполнения своих должностных обязанностей.

7. ПОРЯДОК ПЕРЕСМОТРА ДОЛЖНОСТНОЙ ИНСТРУКЦИИ

7.1. Должностная инструкция пересматривается, изменяется и дополняется по мере необходимости, но не реже одного раза в 5 лет;

7.2. С приказом о внесении изменений (дополнений) в должностную инструкцию знакомятся под расписку все работники организации, на которых распространяется действие этой инструкции.

Руководитель центра содействия укреплению
здоровья студентов



Т.А. Морозова

СОГЛАСОВАНО:

Начальник управления внеучебной работы



М.Г. Резниченко

Начальник правового управления



А.А. Павлушкин

Начальник управления по работе с персоналом

В.В. Ковельский

С инструкцией ознакомлен(а)

« 3 » апреля 2025 г.



(Т.А. Морозова)

« ____ » _____ 20 ____ г.

(_____)

« ____ » _____ 20 ____ г.

(_____)

« ____ » _____ 20 ____ г.

(_____)

« ____ » _____ 20 ____ г.

(_____)

« ____ » _____ 20 ____ г.

(_____)

«_____» _____ 20__ г.

_____ (_____)

_____ 20 r.

_____ (_____)

_____ 20 г.

_____ (_____)

« » _____ 20__ г.

_____ (_____)



Прошито и пронумеровано

(4) листа

Проректор по общим вопросам

М.А. Ковалев 02.04.2025 г.