



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Юго-Западный государственный университет»
Система менеджмента качества

УТВЕРЖДАЮ



Ректор университета

(должность)

С.Г. Емельянов

(подпись)

« 26 » февраля 2026 г.

ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Руководитель «Добро. Центра»

(наименование функционального направления)

ФО 99.031-2026

(Издание 1)

Введено в действие Приказом от « 26 » февраля 20 26 г. № 190
Дата введения « 26 » февраля 20 26 г.
Срок действия до « 26 » февраля 20 31 г.

Введено: впервые

Содержание

1 Общие положения	3
2 Квалификационные требования	3
3 Функциональные обязанности	4
4 Полномочия	5
5 Ответственность	5
Лист согласования	7
Лист ознакомления	8
Лист регистрации изменений	9

1 Общие положения

1.1 Руководитель «Добро. Центра» назначается и освобождается от обязанностей приказом ректора университета по представлению начальника управления молодежной политики согласованного с проректором по молодежной политике, в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

1.2 Руководитель «Добро. Центра» назначается из числа работников университета и подчиняется непосредственно начальнику управления молодежной политики.

1.3 В период отсутствия руководителя «Добро. Центра» (болезнь, отпуск, командировка) его обязанности исполняет работник, назначенный приказом ректора университета в установленном порядке, на основании служебной записки начальника управления молодежной политики согласованной с проректором по молодежной политике.

1.5 Руководитель «Добро. Центра» руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и субъектов Российской Федерации в сфере образования;
- Федеральным законом от 11.08.1995 г. № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)»;
- Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и иными нормативно-правовыми актами в сфере противодействия коррупции;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- лицензионным договором №1058 от 21 мая 2025 года, заключенным между Ассоциацией волонтерских центров, некоммерческих организаций и институтов общественного развития «Добро.рф» и ФГБОУ ВО «Юго-Западный государственный университет»;
- нормативными актами регионального и муниципального уровня, регулирующие добровольческую деятельность;
- уставом университета;
- общесистемными, нормативными, организационными и распорядительными документами университета;
- правилами внутреннего трудового распорядка работников университета;
- настоящими функциональными обязанностями.

2 Квалификационные требования

2.1 Руководитель «Добро. Центра» должен иметь опыт не менее трёх лет в сфере волонтерства, подтверждающегося участием (руководством) в проектах и добровольческих программах.

2.2 Руководитель «Добро. Центра» должен знать:

- стандарты, в соответствии с которыми осуществляется воспитательная работа в университете;
- основы законодательства, регулирующие добровольческую деятельность;
- нормативные, организационные, распорядительные документы университета, методические и нормативные материалы, регламентирующие воспитательную работу в университете;
- правила внутреннего трудового распорядка работников университета;
- правила и нормы охраны труда, правила пожарной безопасности.

3 Функциональные обязанности

Руководитель «Добро. Центра» должен:

3.1 Осуществлять руководство деятельностью «Добро. Центра» по привлечению волонтеров и проведению мероприятий в сфере добровольчества (волонтерства), благотворительности и развития гражданских инициатив.

3.2 Организовывать стартовый инструктаж (обучение) на Платформе Добро.рф, а также обеспечивать прохождение стартового инструктажа (обучения) работниками с обязательным успешным прохождением итогового тестирования.

3.3 Осуществлять на постоянной основе сбор и анализ обратной связи о работе «Добро. Центра» от благополучателей, добровольцев (волонтеров), организаций и знакомит Правообладателя с ее результатами.

3.3 Осуществлять деятельность «Добро. Центра» с обязательным использованием уникальной учетной записи Пользователя (ID) на Платформе Добро.рф с принятием и соблюдением Специальных документов Ассоциации волонтерских центров, некоммерческих организаций и институтов общественного развития «Добро.рф».

3.4 Вносить отчетную и необходимую информацию о деятельности «Добро. Центра» на Платформу Добро.рф.

3.6 Размещать и своевременно обновляет рекламные материалы о продуктах и проектах экосистемы Добро.рф и партнеров Ассоциации волонтерских центров, некоммерческих организаций и институтов общественного развития «Добро.рф» в соответствии с требованиями.

3.7 Пополнять региональную базу знаний в «Добро.Университете» на платформе Добро.рф путем осуществления поиска и размещения методических пособий, рекомендаций, стандартов и иных документов, относящихся к деятельности федеральной сети.

3.8 Проводить рекрутинг волонтеров и формирование волонтерских корпусов под организацию мероприятий или проектов на основании запроса от органов государственной власти и местного самоуправления, юридических лиц и иных благополучателей.

3.9 Обеспечивать подготовку мотивационной программы, процесс рекрутинга, инструктаж волонтеров, сопровождение волонтеров во время мероприятия, дебрифинг с волонтерами и благополучателям, обратившимся с запросом о формировании волонтерского корпуса.

3.10 Организовывать мероприятия (акции) по добровольчеству, благотворительности и гражданским инициативам по запросу граждан.

3.11 Организовывать информирование и проводить совместно с работниками «Добро. Центра» консультации и акции по раздаче информационных буклетов о донорстве, о здоровом образе жизни.

3.12 Составлять стратегические и текущие планы, согласовывая их с ежегодной повесткой Федеральной сети Центров общественного развития «Добро. Центра».

3.13 Организовывать участие в федеральных, региональных и муниципальных мероприятиях, проектах, конференциях по профилю деятельности в сфере добровольчества (волонтерства).

3.14 Предоставлять отчеты по запросу Ассоциации волонтерских центров, некоммерческих организаций и институтов общественного развития «Добро.рф».

3.15 Взаимодействовать с контролирующими органами, в части подготовки заявлений, отчетности, иных документов, в том числе во время плановых и внеплановых проверок.

3.16 Принимать меры по развитию профессиональных знаний и умений работников «Добро. Центра», созданию безопасных и благоприятных для жизни и здоровья условий труда, соблюдению требований трудового законодательства РФ.

3.17 Контролировать надлежащее исполнение обязанностей работниками «Добро. Центра», соблюдения ими трудовой дисциплины, правил и норм охраны труда, техники безопасности, требований санитарии и гигиены, правил пожарной безопасности.

4 Полномочия

Руководителю «Добро. Центра» уполномочен:

4.1 Получать консультативную помощь и содействие Ассоциации волонтерских центров, некоммерческих организаций и институтов общественного развития «Добро.рф» по вопросам ведения деятельности «Добро. Центра» в пределах установленных лицензионным договором.

4.2 Инициировать волонтерскую деятельность различных направлений, определяя формы проведения мероприятий и сроки реализации.

4.3 Получать полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

4.4 Вносить предложения по вопросам совершенствования работы, связанной с предусмотренными настоящими функциональными обязанностями.

5 Ответственность

Руководитель «Добро. Центра» несёт ответственность за:

5.1 Невыполнение, несвоевременное или некачественное выполнение возложенных функциональных обязанностей.

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

5.3 За нарушения трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка работников университета.

5.4 За причинение материального ущерба и ущерба деловой репутации «Добро. Центра» – в пределах действующего законодательства Российской Федерации.


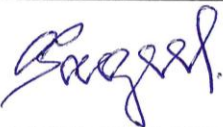

5.5 За разглашение третьим лицам конфиденциальной информации «Добро. Центра», в том числе сведений о персональных данных работников, клиентов и партнеров «Добро. Центра», ставшей известной руководителю в связи с исполнением должностных обязанностей по трудовому договору - в пределах, определенных действующим трудовым, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.6 Неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных обязанностей, связанных с нарушением антикоррупционного законодательства, в том числе конфликта интересов, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.7 Неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных обязанностей, связанных с обработкой персональных данных, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Лист согласования

Основание для разработки: П 57.001–2017 «О порядке оформления дополнительных обязанностей должностных лиц»

	Должность	Подпись	Фамилия, инициалы	Дата
Разработан:	Начальник управления молодежной политики		Шатанкова Е.Н.	13.02.2026
Согласован:	Проректор по молодежной политике		Фадеева Т.И.	13.02.2026
	Начальник отдела менеджмента качества		Желиховская Е.М.	13.02.2026
	Заместитель директора правового центра		Урда М.Н.	13.02.2026

Лист регистрации изменений

Номер изме- нения	Номера страниц				Всего страниц	Дата	Основание для изменения и подпись лица, проводившего изменения
	изме- ненных	замене- ных	аннулиро- ванных	новых			