

Положение о конкурсе учебных заведений Российской Федерации на право стать центром привлечения волонтеров для участия в организации и проведении XXII Олимпийских зимних игр и XI Паралимпийских зимних игр 2014 года в г. Сочи

1 Общее описание

В целях обеспечения высокого качества организации и проведения XXII Олимпийских зимних игр и XI Паралимпийских зимних игр 2014 года в городе Сочи (далее – Игры) планируется привлечение большого количества волонтеров разного профиля.

Волонтер – это человек, который по доброй воле принял решение посвятить свое время, опыт, знания, умения и навыки работе ради общественного блага, помощи другим людям или проведению какого-либо мероприятия на безвозмездной основе.

В соответствии с Базовым планом Игр, ответственной за организацию работы с волонтерами является автономная некоммерческая организация «Организационный комитет XXII Олимпийских зимних игр и XI Паралимпийских зимних игр 2014 года в г. Сочи» (далее – Оргкомитет). Общая потребность в волонтерах, необходимых для обслуживания всех олимпийских объектов, оценивается в 25 тыс. человек. При этом все волонтеры Игр делятся на три основные категории:

- Волонтеры общего профиля. Функциональные обязанности волонтеров общего профиля обычно не требуют каких-либо специальных умений.
- Волонтеры-специалисты. Функциональные обязанности волонтеров-специалистов требуют специальных знаний и умений, таких как медицинские знания, знание иностранного языка и т.д.
- Спортивные волонтеры – это волонтеры, занятые непосредственно на проведении спортивных соревнований. Во многих видах спорта к спортивным волонтерам предъявляются специальные требования, связанные со знанием правил проведения соревнований, умением использовать спортивное оборудование и инвентарь. К этой категории относятся и значительная часть судей и помощников судей, организаторов спортивных соревнований.

Волонтеры общего профиля и волонтеры - специалисты набираются из числа граждан всех субъектов Российской Федерации. Спортивные волонтеры будут отбираться, в основном, из регионов с развитой поддержкой того или иного зимнего вида спорта, при участии соответствующих спортивных федераций и/или спортивных ВУЗов.

Для обеспечения требуемого количества волонтеров всех категорий Оргкомитетом разработана Программа работы с волонтерами на XXII Олимпийских зимних играх и XI Паралимпийских зимних играх 2014 года в городе Сочи (далее – Программа), которая преследует следующие цели:

- привлечь необходимое количество волонтеров для обслуживания олимпийских объектов и объектов городской инфраструктуры,
- обеспечить участие волонтеров в осуществлении различных функций в период проведения Игр,
- сохранить созданную при реализации Программы инфраструктуру добровольческой деятельности в стране, как важный элемент наследия Игр.

В отношении каждой из трех категорий волонтеров Программа предусматривает различные механизмы привлечения, отбора и подготовки волонтеров для работы на Играх.

Первым шагом этой программы предусмотрено создание инфраструктуры, необходимой для организации волонтерской деятельности, а также ее ресурсное и нормативно-правовое обеспечение.

Для решения этой задачи Оргкомитет при поддержке Министерства образования и науки Российской Федерации и Министерства спорта, туризма и молодежной политики Российской Федерации с мая 2010 года по декабрь 2010 года проводит конкурс учреждений высшего и среднего профессионального образования Российской Федерации на право стать центром привлечения волонтеров для участия в организации и проведении XXII Олимпийских зимних игр и XI Паралимпийских зимних игр 2014 года в г. Сочи.

По результатам конкурса будут отобраны более 15 образовательных учреждений, на базе которых будут организованы центры привлечения волонтеров по разным направлениям.

2. Правила проведения конкурса

2.1. Основные положения

Конкурс учебных заведений Российской Федерации на право стать центром привлечения волонтеров для участия в организации и проведении XXII Олимпийских зимних игр и XI Паралимпийских зимних игр 2014 года в г. Сочи является открытым и преследует цель привлечения волонтеров Игр и тестовых соревнований, а также создания и развития инфраструктуры волонтерской деятельности в России.

Для достижения этой цели должны быть решены следующие задачи:

- сформирована на базе учреждений высшего и среднего профессионального образования сеть волонтерских центров, способных обеспечить Игры достаточным количеством специалистов-волонтеров, обладающих необходимыми знаниями, умениями и навыками для работы на Играх;
- обеспечено широкое информирование общественности о волонтерской деятельности, продвижение ценностей волонтерского движения.

Созданные на базе образовательных учреждений (ОУ) – победителей конкурса волонтерские центры должны будут выполнять следующие функции:

- привлечение и отбор волонтеров по профилю волонтерского центра (или по нескольким профилям в случае создания на базе ОУ многопрофильного центра) в соответствии с требованиями и квотами, установленными Оргкомитетом;
- привлечение и отбор тренеров из числа преподавателей/сотрудников данного ОУ или сторонних организаций для обучения волонтеров;
- инструктаж волонтеров по профилю волонтерского центра в соответствии с требованиями, установленными Оргкомитетом;
- направление волонтеров в г. Сочи на время проведения тестовых соревнований и проведения Игр;
- содействие волонтерам своего центра в обслуживании соревнований, которые будут проводиться в г. Сочи на объектах олимпийской инфраструктуры (тестовых соревнований). Тестовые соревнования будут проводиться в соответствии с графиком, предоставленным Оргкомитетом, о чем образовательные учреждения будут проинформированы заранее;

- участие в PR-акциях, как проводимых Оргкомитетом, так и организованных волонтерским центром, направленных на продвижение волонтерских ценностей в России, в соответствии с профилем центра;
- интеграция привлечения студентов к общественно-полезной деятельности с программами академического образования ОУ (на основе переданных Оргкомитетом методик);
- реализация на базе центра локальных волонтерских проектов, направленных на привлечение жителей региона к волонтерской деятельности в период до Игр;
- реализация различных проектов социальной направленности, предусматривающих привлечение учащихся, студентов, преподавателей и сотрудников к общественно-полезной деятельности, после завершения Игр.

Оргкомитет обеспечивает:

- определение необходимого количества волонтеров для подготовки по каждому функциональному направлению;
- передачу тренинговых программ и учебно-методических материалов, обеспечивающих реализацию обучения волонтеров по каждому профилю;
- подготовку (повышение квалификации) тренеров, которые будут вести обучение волонтеров по соответствующим программам;
- передачу тренинговых программ и лучших мировых методик в области привлечения учащихся к общественно-полезной деятельности (Service Learning), позволяющих организовать и активизировать волонтерскую деятельность учащихся и/или студентов, и развивать волонтерское движение в образовательном учреждении и после окончания Игр;
- доступ к единой информационной системе, автоматизирующей весь цикл взаимодействия Оргкомитета, волонтерских центров и волонтеров:
 - привлечение и отбор волонтеров,
 - интеграцию с информационной системой обучения Оргкомитета,
 - администрирование
 - обеспечение удаленного доступа волонтерских центров к данным разрабатываемой информационной системы через веб-интерфейс;
- предоставление победителям конкурса права некоммерческого использования олимпийской и паралимпийской символики в соответствии с установленным порядком.

Конкурс проводится по 11 лотам. Названия лотов, количественные данные, отражающие предварительные потребности в привлечении волонтеров, а также основные функциональные обязанности и требования к личностным качествам волонтеров по каждому профилю приведены в таблице 1.

Таблица 1

№ лота	Название лота	Основная задача волонтерского центра	Кол-во волонтеров ¹	Кол-во центров (план)	Примеры функций, выполняемых волонтерами	Личностные качества волонтеров
1	Транспорт	Подготовка волонтеров, работающих на объектах транспортной инфраструктуры (водители, диспетчеры, проводники)	до 3800	2	<ul style="list-style-type: none"> • Организация парковки транспортных средств; • вызов «шаттлов»; • распределение потоков людей по направлениям следования транспорта; • помощь в мониторинге и управлении транспортной системой, функционирующей на Играх; • помощь в своевременной актуализации информации, касающейся организации транспортных потоков, и контроль правильности ее отображения на транспортном табло; • управление автотранспортом категории «В»; • поддержка горячей линии по вопросам транспортного обеспечения; • помощь в составлении и внесении изменений в график прибытий-отъездов, учет загрузки транспортных средств; • работа проводниками на поездах, курсирующих между олимпийскими объектами; • работа проводниками в автобусах. 	<ul style="list-style-type: none"> • Приветливость; • стрессоустойчивость; • крепкое здоровье / выносливость; • умение быстро ориентироваться в различных ситуациях; • аккуратность; • знание английского языка; • наличие водительских прав категории «В».

¹ В таблице 1 приведены предварительные данные по необходимому количеству волонтеров. В соответствии с мастер-планом подготовки Игр окончательная потребность в волонтерах по различным профилям будет определена в августе 2011 года до начала массового привлечения волонтеров.

№ лота	Название лота	Основная задача волонтерского центра	Кол-во волонтеров ¹	Кол-во центров (план)	Примеры функций, выполняемых волонтерами	Личностные качества волонтеров
2	Медицина	Подготовка волонтеров, участвующих в медицинском обеспечении тестовых соревнований и Игр	До 200	1	Фельдшер мобильной бригады первой помощи (оказание первой доврачебной помощи зрителям и спортсменам во время спортивных соревнований). Помощь медицинским бригадам, работающим на олимпийских объектах.	<ul style="list-style-type: none"> Среднее медицинское образование: медицинское училище по специальности «фельдшер» или 4 курса медицинского института по специальности «лечебное дело», «педиатрия»; хорошая физическая форма; опыт работы в службе «Скорой медицинской помощи».
			До 20		Администратор поликлиники в олимпийской деревне (регистрация посетителей, сопровождение по клинике).	<ul style="list-style-type: none"> Базовое медицинское образование: медицинское училище по специальности «медицинская сестра» или 3 курса медицинского института; знание английского языка на уровне upper intermediate.
			До 20		Ассистент врача поликлиники в олимпийской деревне (ведение медицинских записей, языковая поддержка)	<ul style="list-style-type: none"> Базовое медицинское образование: медицинское училище по специальности «медицинская сестра» или 3 курса медицинского института; знание английского языка на уровне intermediate.

№ лота	Название лота	Основная задача волонтерского центра	Кол-во волонтеров ¹	Кол-во центров (план)	Примеры функций, выполняемых волонтерами	Личностные качества волонтеров
			До 10		Ассистент руководителя медицинской службы на Олимпийском объекте (административная поддержка, ведение штатного расписания, коммуникации с другими функциями Оргкомитета на объекте).	<ul style="list-style-type: none"> Базовое медицинское образование: медицинское училище по специальности «медицинская сестра» или 3 курса медицинского института; коммуникабельность.
3	Допинг-контроль	Подготовка волонтеров, работающих в центрах допинг-контроля и оказывающих помощь в организации допинг-контроля	до 700	1	<ul style="list-style-type: none"> Информирование спортсменов о необходимости прохождения допинг-контроля. сопровождение спортсменов к месту проведения допинг-контроля; проверка аккредитации спортсменов при входе на станцию допинг-контроля; ознакомление спортсменов с их правами и обязанностями перед процедурой допинг-контроля; ассистирование при заборе крови; сопровождение при транспортировке проб. 	<ul style="list-style-type: none"> Базовое медицинское образование (минимум медицинское училище или 3 курса медицинского института), знание иностранного языка; толерантность и тактичность. стрессоустойчивость; умение быстро ориентироваться в ситуации.
4	Обслуживание делегаций и команд, протокол, лингвистические услуги	Подготовка волонтеров, работающих с иностранными и национальными высокопоставленным и делегациями и гостями Игр, в т.ч. национальными	до 5 500 из них: 1300 – лингвистические услуги 1900 – обслуживание МОК/МПК 300 –	3	<ul style="list-style-type: none"> Встреча гостей; сопровождение делегаций и помощь в организации их работы на Играх; административная помощь, координация ежедневного расписания мероприятий (официальных мероприятий, культурной программы и соревнований); 	<ul style="list-style-type: none"> Свободное владение английским, французским или другими иностранными языками (в т.ч. восточными, азиатскими); практический опыт работы и/или пребывания в языковой среде; знание этикета;

№ лота	Название лота	Основная задача волонтерского центра	Кол-во волонтеров ¹	Кол-во центров (план)	Примеры функций, выполняемых волонтерами	Личностные качества волонтеров
		Олимпийскими и Паралимпийскими командами и спортсменами (НОК/НПК ²), МОК и МПК ³ .	протокол 500 – встречи и проводы 1400 – обслуживание НОК/НПК		<ul style="list-style-type: none"> • взаимодействие с персоналом на спортивных объектах для обеспечения визита закрепленного члена Олимпийской/Паралимпийской семьи; • помощь при рассадке VIP-гостей и организация их выхода после окончания соревнований; • консультация гостей и спортсменов в процессе сопровождения делегаций; • последовательный перевод, помощь в организации коммуникации различных делегаций, представители которых не говорят на одном языке; • перевод документов при необходимости; • доведение до делегаций информации об изменениях в расписании. <p>Волонтеры, обслуживающие делегации НОК и НПК:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Участие во встречах и приветствиях делегаций; • участие в церемониях, в которых принимают участие делегации НОК и НПК; • административные функции в 	<ul style="list-style-type: none"> • хорошее знание "географии" объектов на месте работы; • дружелюбие, желание оказать содействие, коммуникабельность и проактивность; • способность принимать решения, готовность работать сверхурочно и в напряженных условиях; • базовые знания в области международных отношений и международной политики; • способность налаживать межкультурные связи, уважение к другим национальностям, культурам, языкам, прочим особенностям; гибкость; • умение работать с людьми с инвалидностью; • минимальный срок работы 15 дней на Играх (30 дней для волонтеров, обслуживающих делегации НОК и НПК); • готовность участвовать в

² НОК – Национальный олимпийский комитет, НПК – Национальный паралимпийский комитет

³ МОК – Международный олимпийский комитет, МПК – Международный паралимпийский комитет

№ лота	Название лота	Основная задача волонтерского центра	Кол-во волонтеров ¹	Кол-во центров (план)	Примеры функций, выполняемых волонтерами	Личностные качества волонтеров
					<p>офисе НОК и НПК;</p> <ul style="list-style-type: none"> • помощь в решении проблем НОК/НПК, оказании лингвистических услуг, взаимодействие с Оргкомитетом; • управление автотранспортом категории «В». 	<p>тренингах, начиная за год до Игр.</p> <p>Волонтеры, обслуживающие делегации НОК и НПК (дополнительно)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Знание основ взаимодействия ключевых стейкхолдеров (НОК/НПК, спонсоры, функциональные подразделения Оргкомитета) • наличие водительских прав категории «В» и умение водить автомобиль (совмещение роли ассистента и водителя).
5	Технологии	<p>Подготовка волонтеров:</p> <p>1. Работающих с информационными системами (поддержка пользователей; подготовка пользовательских инструкций; тестирование)</p> <p>2. Работающих с телекоммуникационной инфраструктурой</p>	до 1 000	1	<p>Волонтеры, работающие с информационными системами:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Помощь в обеспечении функционирования программного обеспечения, устранение неполадок в работе программного обеспечения; • поддержка пользователей в использовании оргтехники и программного обеспечения; • поддержка пользователей корпоративных информационных систем; • подготовка пользовательских инструкций; 	<ul style="list-style-type: none"> • Базовое знание английского языка; • желателен опыт работы в IT сфере и смежных областях; • крепкое здоровье (для многочасовой работы на улице (в том числе, на холоде)); • ответственность; • коммуникабельность; <p>Волонтеры, работающие с информационными системами</p>

№ лота	Название лота	Основная задача волонтерского центра	Кол-во волонтеров ¹	Кол-во центров (план)	Примеры функций, выполняемых волонтерами	Личностные качества волонтеров
					<ul style="list-style-type: none"> • подготовка сценариев тестирования; • тестирование функциональности прикладного программного обеспечения. <p>Волонтеры, работающие с телекоммуникационной инфраструктурой:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Помощь в обеспечении функционирования телекоммуникационной инфраструктуры, устранение неполадок в процессе ее эксплуатации; • Установка, диагностика неисправностей, техническое обслуживание и первичное устранение неполадок в используемом оборудовании • Помощь специалистам партнеров Оргкомитета в категории «Телекоммуникации» при развертывании и сопровождении телекоммуникационной инфраструктуры • Участие в подготовке сценариев тестирования и проведении тестирования телекоммуникационной инфраструктуры 	<p>(дополнительно):</p> <ul style="list-style-type: none"> • знания в области информационных систем. <p>Волонтеры, работающие с телекоммуникационной инфраструктурой (дополнительно):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Знание основ систем связи и передачи данных
6	Церемонии	Подготовка волонтеров, принимающих участие	до 1 500	2	<ul style="list-style-type: none"> • Поддержка проведения церемоний (за кулисами); 	<ul style="list-style-type: none"> • Приятная внешность; • наличие артистических

№ лота	Название лота	Основная задача волонтерского центра	Кол-во волонтеров ¹	Кол-во центров (план)	Примеры функций, выполняемых волонтерами	Личностные качества волонтеров
		в официальных церемониях и награждениях			<ul style="list-style-type: none"> • распределение костюмов; • помощь в установке декораций; • визажисты; • парикмахеры; • техническая поддержка проведения церемоний; • управление людьми, участвующими в церемониях и отдельными процессами (например, выпуск спортсменов на арену). 	<p>данных;</p> <ul style="list-style-type: none"> • терпение; • стрессоустойчивость; • умение работать в команде; • способность к координации больших групп людей; • умение мотивировать, оказать моральную поддержку.
7	Коммуникации и пресса	Подготовка волонтеров, работающих в пресс-центрах и пресс-службе	до 1 000 (из них 800 для работы в пресс-центрах и 200 для работы в пресс-службе)	1	<ul style="list-style-type: none"> • ответы на вопросы гостей; <p>Волонтеры пресс-центров:</p> <ul style="list-style-type: none"> • помощь в организации работы пресс-центров; • ОСН⁴-репортеры (подготовка письменных отчетов по спортивным мероприятиям, сбор, подготовка и согласование цитат, опубликование информации); • помощь в подготовке новостей и обзоров (поиск контента, свод информации, редактирование написанных текстов, уточнение информации, работа с банком данных); • помощь в зале для пресс-конференций; • распространение печатных версий 	<ul style="list-style-type: none"> • Базовые навыки в области PR и коммуникаций; • приветливость; • терпимость; • умение работать в команде; • грамотность; • пунктуальность; • умение работать с большими объемами информации. <p>Волонтеры пресс-центров (дополнительно):</p> <ul style="list-style-type: none"> • 10% волонтеров с очень хорошим уровнем английского или

⁴ ОСН – Олимпийская служба новостей.

№ лота	Название лота	Основная задача волонтерского центра	Кол-во волонтеров ¹	Кол-во центров (план)	Примеры функций, выполняемых волонтерами	Личностные качества волонтеров
					<p>результатов на пресс-трибунах.</p> <p>Волонтеры пресс-службы:</p> <ul style="list-style-type: none"> • работа на информационных стойках в пресс-центрах; • координация пресс-конференций; • предоставление устной и письменной информации; • сбор заявок на интервью; • Взаимодействие со спикерами; • работа с текстами; • создание справочных документов. 	<p>французского письменного языка;</p> <ul style="list-style-type: none"> • опыт работы на массовых мероприятиях или знания технологий фотосъемки и написания текстов; • знания в области одного из зимних видов спорта. <p>Волонтеры пресс-службы (дополнительно):</p> <ul style="list-style-type: none"> • владение минимум двумя иностранными (европейскими) языками; • 10% волонтеров пресс-службы – владение восточными языками; • коммуникабельность и грамотная, хорошо поставленная речь.
8	Административная деятельность и аккредитация	Подготовка волонтеров-специалистов разного профиля, работающих во время Игр в офисе Оргкомитета и Олимпийских объектов, центрах аккредитации и различных вспомогательных	до 1000 (из них до 500 – работа в центрах аккредитации)	1	<ul style="list-style-type: none"> • написание, редактирование и перевод документов; • помощь в заполнении и проверке документов финансовой отчетности; • работа в валидационных центрах Москвы и Сочи; • работа в аккредитационных центрах и офисах; • аккредитация персонала и волонтеров; 	<ul style="list-style-type: none"> • Владение английским или французским языком; • свободное владение компьютером; • практические навыки работы с офисной техникой; • ответственность и исполнительность; • знание основ взаимодействия ключевых

№ лота	Название лота	Основная задача волонтерского центра	Кол-во волонтеров ¹	Кол-во центров (план)	Примеры функций, выполняемых волонтерами	Личностные качества волонтеров
		службах во время Игр			<ul style="list-style-type: none"> • административные функции. 	<p>стейкхолдеров (НОК, спонсоры, функциональных подразделений Оргкомитета);</p> <ul style="list-style-type: none"> • доброжелательность и терпимость.
9	Сервис	Подготовка волонтеров, обслуживающих гостей Игр в олимпийской деревне, отелях, службах размещения, организациях общественного питания;	до 2 000	2	<ul style="list-style-type: none"> • Помощь в решении типовых вопросов постояльцев гостиниц; • участие в реализации программы «Гостеприимная семья»; • работа в информационном центре; • решение бытовых вопросов спортсменов в Олимпийской и Паралимпийской деревнях (недостаток постельного белья, туалетных принадлежностей и т.д.); • работа в прачечной; • помощь гостям и спортсменам в переводе; • ремонт колясок и замена протезов спортсменов-паралимпийцев; • маркировка лыж спортсменов; • контроль за своевременной доставкой продуктов питания; • помощь в обеспечении спортсменов питанием; • составление маршрутных карт; • консультация гостей по вопросам общественного питания; • работа на ресепшн. 	<ul style="list-style-type: none"> • Знание иностранного языка; • клиентоориентированность и доброжелательность; • коммуникабельность и быстрота реакции; • ответственность и аккуратность; • приятная внешность; • наличие опыта работы в соответствующих сервисных службах гостиниц или предприятий общественного питания.

№ лота	Название лота	Основная задача волонтерского центра	Кол-во волонтеров ¹	Кол-во центров (план)	Примеры функций, выполняемых волонтерами	Личностные качества волонтеров
10	Обслуживание мероприятий и работа зрительями со зрителями	Организация для большого количества волонтеров, прежде всего жителей города Сочи, небольшого по времени инструктажа по выполнению работ, не требующих специальных навыков.	до 8 000	3	<ul style="list-style-type: none"> • Экспедиторская работа; • помощь в установке и переносе оборудования; • помощь в проверке аккредитации; • проверка билетов; • работа на трибунах; • работа в бюро находок; • загрузка и выгрузка багажа в Олимпийской и Паралимпийской деревне; • распространение информационных материалов на объектах. 	<ul style="list-style-type: none"> • Базовые знания английского языка; • коммуникабельность.
11	Паралимпийский ⁵ .	Подготовка тренеров, деятельность которых будет направлена на обучение волонтеров специфике взаимодействия с лицами с инвалидностью	до 250 тренеров	1	Тренеры будут обучать волонтеров следующим специализированным навыкам: <ul style="list-style-type: none"> • толерантному отношению к людям с инвалидностью; • знанию этикета и правил работы с людьми с инвалидностью; • принципам работы с людьми с инвалидностью; • пониманию основных принципов доступности. 	

⁵ Паралимпийский волонтерский центр будет являться методическим центром по подготовке тренеров, деятельность которых будет направлена на обучение волонтеров специфике взаимодействия с лицами с инвалидностью.

Все волонтеры Игр должны обладать такими личностными качествами как ответственность и исполнительность, толерантность, доброжелательность и тактичность. Важным является и наличие высокого культурного уровня, умения работать в команде, гибкости и приспособляемости к быстро изменяющимся условиям. Наличие этих качеств должно учитываться при отборе волонтеров, а их формирование должно входить в структуру программ их подготовки, независимо от профиля. Кроме того, все волонтеры Игр не должны иметь непогашенных судимостей.

При подаче конкурсной заявки образовательное учреждение должно четко указать номер лота и количество волонтеров, которое оно готово подготовить по данному профилю. От образовательного учреждения не может быть подано более одной заявки на один лот. В то же время, если образовательное учреждение обладает потенциалом и планирует стать многопрофильным центром привлечения волонтеров, оно может подать заявку на несколько лотов конкурса, указав объемы привлечения по каждому лоту.

2.2. Организация конкурсной процедуры

Заказчиком конкурса является АНО Оргкомитет «Сочи 2014».

Конкурс организуется и проводится Национальным фондом подготовки кадров (НФПК), выполняющим по поручению Оргкомитета функции Оператора, которые включают в себя:

- консультирование образовательных учреждений по вопросам заполнения заявок;
- прием и учет заявок, поступивших от участников конкурса, и обеспечение их сохранности;
- рассмотрение поступивших заявок на предмет соответствия формальным требованиям конкурса;
- организацию экспертизы заявок и проведение заседаний Экспертной комиссии;
- оформление протокола заседания экспертной комиссии конкурса об итогах рассмотрения заявок и формирование рекомендаций для Конкурсной комиссии по определению победителей;
- организационное сопровождение заседания Конкурсной комиссии;
- подготовку информационных материалов о ходе и результатах конкурса для размещения на сайте Оргкомитета <http://sochi2014.com>.

Для проведения содержательной экспертизы заявок участников конкурса, в том числе, определения их соответствия установленным критериям, Оператор формирует Экспертную комиссию конкурса, в состав которой включаются специалисты системы образования, представители ассоциаций работодателей по профилям проведения конкурса, члены общественных и молодежных организаций. К участию в оценке заявок будут также привлекаться международные эксперты. Состав Экспертной комиссии согласовывается с Заказчиком (Оргкомитетом) и утверждается председателем Конкурсной комиссии. Фамилии членов Экспертной комиссии участникам конкурса не разглашаются.

Каждая заявка, прошедшая отбор по формальным признакам, передается на рецензирование двум экспертам (в случае расхождения мнения двух первых экспертов, материал дополнительно передается на рецензирование третьему эксперту). При проведении оценки заявок эксперты руководствуются критериями, установленными настоящим Положением.

Окончательное решение о победителях конкурса принимает Конкурсная комиссия – жюри конкурса, формируемая из числа представителей Оргкомитета, Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства спорта, туризма и молодежной политики Российской Федерации, Олимпийского комитета России и других организаций,

состав которой утверждается приказом Президента Оргкомитета. Образовательные учреждения, чьи представители входят в состав Конкурсной комиссии, не могут участвовать в конкурсе.

Конкурсная комиссия рассматривает результаты экспертизы заявок, проведенной Оператором, направляет заявки на дополнительную экспертизу в случае несогласия с мнением экспертов или с целью получения дополнительной информации, принимает решение и оформляет итоговый протокол о победителях конкурса по каждому лоту.

Решение Конкурсной комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов членов Конкурсной комиссии решающим является голос председателя Конкурсной комиссии, а при отсутствии председателя - его заместителя, председательствовавшего на заседании. Конкурсная комиссия правомочна принимать решение при присутствии на заседании более половины ее состава. Решение Конкурсной комиссии является окончательным и апелляции не подлежит.

2.3. Схема проведения конкурса

Конкурс реализуется в один этап, срок реализации – 7 месяцев. Дата публикации объявления о конкурсе – 20 мая 2010 года. Начало приема заявок на участие в конкурсном отборе – 1 сентября 2010 г. Окончание приема заявок – 17 октября 2010 г. Окончательные итоги конкурса будут подведены не позднее 20 декабря 2010 года.

Информационное объявление о конкурсе и пакет конкурсной документации публикуются на сайте Оргкомитета (<http://sochi2014.com/>), сайте Оператора (www.ntf.ru), а также в средствах массовой информации.

Заявки принимаются Оператором ежедневно кроме субботы и воскресенья, с 10 до 18 часов по московскому времени, по адресу: 127434, Москва, ул. 1905 года, д. 7, 3 этаж.

Все заявки должны быть поданы не позднее установленного срока. Заявки, поступившие позже установленного срока окончания их приема, будут отклонены и возвращены участнику конкурса не вскрытыми.

После подачи заявки, образовательное учреждение вправе информировать общественность об участии в конкурсе, используя свои официальные ресурсы.

Участник конкурса, которому необходимо получить какие-либо разъяснения в отношении заявки, может обратиться в адрес Оператора письмом, по электронной почте или по телефону. Оператор должен дать ответ в письменной форме не позднее, чем в трехдневный срок после получения запроса. Ответы на часто задаваемые вопросы будут опубликованы на сайте Оператора.

Кроме того, участники конкурса будут иметь возможность задать вопросы, возникающие в ходе написания заявок, и получить разъяснения, касающиеся функционала волонтерских центров, структуры и содержания программ подготовки волонтеров, требований к их квалификации на специально организованной Оргкомитетом конференции, проведение которой запланировано на начало второго полугодия 2010 года.

Вскрытие заявок на участие в конкурсном отборе состоится в 12-00 по московскому времени 18 октября 2010 года по адресу: 127434, г. Москва, ул. 1905 года, д. 7, 3 этаж.

Если в результате вскрытия заявок обнаружится, что образовательное учреждение представило на один лот более одной заявки или что представленные заявки не соответствуют установленной форме, такие заявки будут отклонены по формальному признаку, о чем участник конкурса будет проинформирован в пятидневный срок. Отклоненные заявки не возвращаются.

Заявки, прошедшие отбор по формальным признакам, передаются на экспертизу, которая должна завершиться не позднее, чем в месячный срок с даты вскрытия заявок.

Оператор оставляет за собой право выборочной проверки представленных участником сведений и снятия его с конкурса в случае предоставления недостоверной информации. По результатам экспертизы каждой заявки готовится обобщенное экспертное заключение, и формируются рекомендации для членов Конкурсной комиссии по отбору победителей по каждому лоту.

Конкурсная комиссия на своем заседании подводит окончательные итоги конкурса, которые публикуются на сайте Оргкомитета и утверждаются приказом Президента Оргкомитета. С победителями конкурса Оргкомитет заключает соглашение о сотрудничестве. Проект соглашения приведен в Приложении № 4 к настоящему Положению. Кроме того, победителям конкурса будут переданы методические материалы по организации деятельности базового волонтерского центра.

Результаты отбора победителей апелляции и обжалованию не подлежат.

Организационная схема взаимодействия участников конкурса приведена в Приложении № 1 к настоящему Положению.

2.4. Требования к оформлению конкурсных заявок

Образовательное учреждение, желающее участвовать в конкурсе, представляет в адрес Оператора оригинал и одну копию заявки (включая приложения к ней) по форме, представленной в Приложении № 2 к настоящему Положению, четко указав на каждой соответственно «Оригинал заявки» или «Копия заявки» и номер (номера) лотов. К оригиналу заявки должна быть приложена опись вложения с указанием наименования документов и количества листов в каждом.

В случае расхождений между оригиналом и копией преимущество будет иметь оригинал.

Оригинал и копия заявки должны быть прошнурованы и скреплены печатью образовательного учреждения.

Титульный лист оригинала заявки должен быть заверен печатью участника конкурса и собственноручно подписан руководителем образовательного учреждения (либо лицом, уполномоченным действовать от имени Участника в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации). Полномочия лица, подписавшего заявку, должны явно следовать из документов, представленных на участие в конкурсе.

Все страницы заявки должны быть отпечатаны: шрифт - Times New Roman, начертание - обычное, размер – 12 пт, междустрочный интервал - одинарный.

Электронная версия заявки и приложения к ней (кроме копий уставов) предоставляются в 2-х экземплярах на компакт-дисках (программные средства MS Office: для текстовых документов - Word, для табличных приложений - Excel), версия не выше 2003 г.) - по одному компакт диску в оригинале и копии.

Использование при подписании заявки на участие в конкурсе факсимильного воспроизведения подписи с помощью средств механического или иного копирования либо иного аналога собственноручной подписи не допускается. Несоблюдение настоящего требования влечет отклонение заявки.

Заявка предоставляется на русском языке.

Кроме того, для обеспечения участия международных экспертов в оценке конкурсных предложений участников, образовательное учреждение должно представить развернутую аннотацию заявки (общим объемом не более 5 стр.) на английском языке.

Методические рекомендации по составлению заявки на участие в конкурсе приведены в Приложении № 3 к настоящему Положению.

Участник должен запечатать оригинал (с приложением описи вложения) и копию заявки, включая электронные версии, в разные конверты, пометив их соответственно

«Оригинал заявки» и «Копия заявки». После этого конверт с оригиналом заявки и конверт с копией Заявки запечатываются во внешний конверт. Внешний конверт должен быть опечатан печатью Участника.

Конверты с заявками должны содержать надпись «Не вскрывать до 12-00 по московскому времени 18 октября 2010 года».

На конвертах необходимо указать также наименование и адрес Участника для того, чтобы можно было вернуть заявку невскрытой в случаях, установленных настоящим Положением.

2.5. Право на участие в Конкурсе

В конкурсе могут принимать участие учреждения высшего и среднего профессионального образования, находящиеся на территории Российской Федерации, обладающие опытом оказания образовательных услуг в сфере профобразования не менее 5 лет и имеющие государственную аккредитацию. При этом количество студентов очной формы обучения для учреждений высшего профессионального образования, претендующих на участие в конкурсе, должно быть не менее 3 000 человек, а количество учащихся учреждений среднего профессионального образования – не менее 1 000 человек.

К участию в конкурсе принимаются только учреждения высшего профессионального образования, присоединившиеся к Декларации вузов России в поддержку XXII Олимпийских зимних игр и XI Паралимпийских зимних игр 2014 года в г. Сочи (далее – Декларация). Текст Декларации приведен в Приложении № 5 к настоящему Положению. В случае, если высшее учебное заведение присоединилось к Декларации до момента подачи заявки на участие в конкурсе, к заявке прикладывается заверенная высшим учебным заведением копия подписанной декларации. В случае, если до момента подачи заявки высшее учебное заведение не присоединилось к Декларации, оригинал подписанной высшим учебным заведением Декларации прикладывается к заявке на участие в конкурсе. Все поступившие оригиналы подписанных Деклараций передаются Оператором конкурса в Департамент образования АНО «Оргкомитет «Сочи 2014», к комплекту конкурсной документации прилагается копия Декларации, заверенная Оператором конкурса.

Процедура присоединения вуза к Декларации, а также шаблоны необходимых для этого документов находятся по адресу <http://sochi2014.com/games/education/declaration/>.

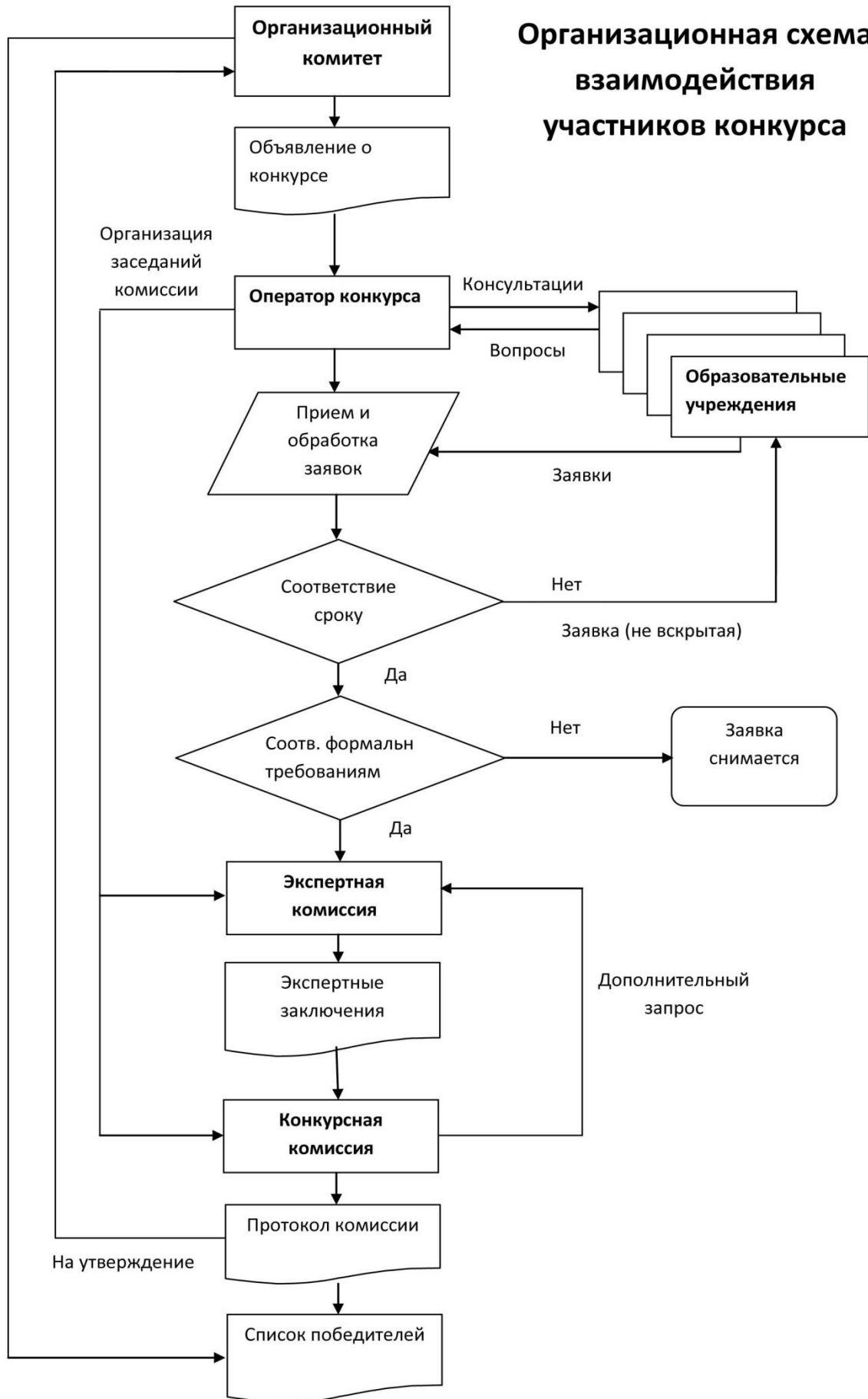
3 Критерии отбора победителей конкурса

При отборе победителей Конкурсная комиссия будет руководствоваться следующими критериями:

- Наличие у образовательного учреждения материально-технической базы (в том числе отвечающей стандартам доступности) и готовность выделить человеческие и административные ресурсы для организации волонтерской деятельности и привлечения волонтеров по выделенному профилю.
- Наличие у образовательного учреждения опыта привлечения студентов к организации и проведению крупных спортивных и культурно-массовых мероприятий (городского, районного, областного, краевого и республиканского, а также международного масштаба).
- Наличие опыта реализации проектов, направленных на участие студентов в общественно-полезной добровольческой деятельности, включая продвижение и коммуникацию этих возможностей для студентов, преподавателей и сообщества образовательного учреждения.

- Наличие в утвержденной программе воспитательной деятельности образовательного учреждения мероприятий социальной направленности, предусматривающих участие в них студентов/учащихся и преподавателей или сотрудников на безвозмездной основе.
- Наличие и эффективность работы студенческих общественных организаций (профсоюзной организации, студенческого совета, студенческих клубов, союзов, ассоциаций, творческих коллективов).
- Наличие у образовательного учреждения устойчивых связей с местным сообществом, работодателями, научными организациями и бизнес-структурами, обеспечивающих дополнительные возможности для привлечения различных групп населения к участию в волонтерской деятельности.
- Наличие у образовательного учреждения опыта взаимодействия и совместной реализации проектов с другими образовательными учреждениями.
- Наличие и степень проработанности образовательным учреждением концепции и организационного плана создания на своей базе центра по привлечению волонтеров.
- Наличие и степень проработанности механизмов мотивации волонтеров образовательного учреждения.
- Наличие возможности и готовность образовательного учреждения организовать работу с потенциальными волонтерами, не являющимися студентами и преподавателями данного образовательного учреждения, и составляющими до 50% всех волонтеров данного волонтерского центра.
- Наличие у образовательного учреждения плана дальнейшего развития и использования волонтерского центра за рамками Игр (например, для реализации различных социальных программ в регионе) с указанием конкретных мероприятий и сроков их проведения.
- Поддержка образовательного учреждения федеральными и региональными органами государственной власти.
- Наличие опыта организации работы с людьми с инвалидностью (в т.ч. студентами и преподавателями образовательного учреждения).

Организационная схема взаимодействия участников конкурса



ЗАЯВКА

(полное наименование образовательного учреждения высшего или среднего специального образования)

на участие в конкурсе учебных заведений России на право стать центром привлечения волонтеров для участия в организации и проведении XXII Олимпийских зимних игр и XI Паралимпийских зимних игр 2014 года в г. Сочи

1. _____

(полное наименование образовательного учреждения)

просит допустить к участию в конкурсе учебных заведений России на право стать центром привлечения волонтеров для участия в организации и проведении XXII Олимпийских зимних игр и XI Паралимпийских зимних игр 2014 года в г. Сочи и настоящей заявкой подтверждает, что:

- находится на территории Российской Федерации;
- обладает опытом оказания образовательных услуг в сфере профессионального образования не менее 5 лет;
- имеет государственную аккредитацию;
- не возражает против раскрытия информации, содержащейся в настоящей заявке и прилагаемых к ней документах, третьим лицам.

2. Данные о⁶ _____

(полное наименование образовательного учреждения)

Сокращённое наименование образовательного учреждения	
Ведомственная принадлежность образовательного учреждения	
Основной государственный регистрационный номер и дата его присвоения	
Номер и дата выдачи лицензии на право ведения образовательной деятельности с указанием срока окончания ее действия	
Номер и дата выдачи свидетельства о государственной аккредитации с указанием срока окончания его действия	
Численность студентов/учащихся очной формы обучения	
Численность работников профессорско-преподавательского состава (ППС)	
в т.ч. кандидатов наук	
в т.ч. докторов наук	
Место нахождения	
Почтовый адрес	
Ответственное лицо, назначенное заявителем для контактов (Ф.И.О., должность, телефон, E-mail)	

⁶ Все сведения приводятся по состоянию на 2010 год.

3. К заявке прилагаются:

- справка об истории развития и современном состоянии образовательного учреждения;
- развернутая концепция создания на базе образовательного учреждения центра привлечения волонтеров по профилю _____;
- детализированный план создания на базе образовательного учреждения центра привлечения волонтеров по профилю _____;
- развернутая аннотация заявки на английском языке;
- копия устава образовательного учреждения;
- письма (при наличии) федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, других организаций в поддержку создания на базе образовательного учреждения центра привлечения волонтеров для участия в организации и проведении XXII Олимпийских зимних игр и XI Паралимпийских зимних игр 2014 года в г. Сочи;
- декларация вузов России в поддержку XXII Олимпийских зимних игр и XI Паралимпийских зимних игр 2014 года в г. Сочи (для высших учебных заведений).

(должность руководителя)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

« _____ » _____ 20__ г.
М. П.

Справка об истории развития и современном состоянии образовательного учреждения

- 1 История ОУ
- 2 Направления подготовки специалистов
- 3 Партнёры, в том числе, производственная база, объекты проведения производственных практик и трудоустройства выпускников
- 4 Основные мероприятия и достижения ОУ за последние 5 лет в области реализации образовательных программ
- 5 Основные мероприятия и достижения ОУ за последние 5 лет в сфере организации воспитательной работы
- 6 Активность студенческих общественных организаций
- 7 Награды и другие достижения студенческих общественных организаций
- 8 Опыт привлечения студентов к организации и проведению крупных спортивных и культурно-массовых мероприятий
- 9 Опыт международного сотрудничества в обучении иностранных студентов
- 10 Опыт международного сотрудничества в области реализации совместных проектов и программ
- 11 Уровень языковой подготовки студентов и преподавателей
- 12 Опыт организации волонтерской деятельности
- 13 Участие студентов, преподавателей и сотрудников ОУ в конференциях по добровольческой деятельности
- 14 Участие студентов/учащихся, преподавателей и сотрудников ОУ в мероприятиях социальной направленности, в том числе, на безвозмездной основе
- 15 Наличие собственного сайта ОУ и отражение на нем общественно-полезной деятельности

(должность
руководителя)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

« _____ » _____ 20__ г.

М. П.

Развернутая концепция создания на базе образовательного учреждения центра привлечения волонтеров по профилю (указать профиль)

- 1 Побудительные причины ОУ к участию в волонтерском движении
- 2 Цели и задачи Центра
- 3 Миссия Центра
- 4 Профиль/профили и планируемый объем привлечения волонтеров по данному профилю/профилям (чел.)
- 5 Образовательные программы Центра
- 6 Опыт ОУ в обучении по направлениям волонтерской деятельности
- 7 Опыт ОУ в обучении по направлениям, родственным будущей волонтерской деятельности
- 8 Материально-техническая база, необходимая для реализации комплексных программ отбора и подготовки волонтеров с требуемым уровнем качества
- 9 Связи ОУ с профессиональным и местным сообществом и бизнес-средой
- 10 Готовность ОУ осуществлять работу по подготовке и обучению волонтеров не из числа своих студентов и сотрудников
- 11 Партнёры, в том числе, производственная база, объекты проведения производственных практик и трудоустройства выпускников
- 12 Мероприятия по привлечению к деятельности центра квалифицированных преподавателей и сотрудников, для работы в качестве тренеров
- 13 Мероприятия по привлечению квалифицированных преподавателей и сотрудников, для включения в состав волонтерских групп
- 14 Принципы и мероприятия отбора волонтеров, гарантирующие гендерное, социальное и этническое равенство
- 15 Принципы и мероприятия отбора волонтеров, предоставляющие возможности для участия в волонтерской деятельности людей с инвалидностью
- 16 Планируемое привлечение студенческих общественных организаций к работе Центра

- 17 Планируемое использование опыта привлечения студентов к организации и проведению крупных спортивных и культурно-массовых мероприятий
- 18 Планируемое использование опыта международного сотрудничества в реализации проектов
- 19 Использование опыта организации волонтерской деятельности
- 20 Использование опыта участия студентов/учащихся, преподавателей и сотрудников ОУ в мероприятиях социальной направленности, в том числе, на безвозмездной основе
- 21 Возможность привлечения лиц с инвалидностью в качестве тренеров волонтеров
- 22 IT-поддержка деятельности волонтерского центра

(должность
руководителя)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

« _____ » _____ 20__ г.
М. П.

Детализированный план создания на базе образовательного учреждения центра привлечения волонтеров по профилю (указать профиль)

- 1 Разработка нормативно-правового обеспечения деятельности центра (наименование работ и сроки их выполнения)
- 2 Предложения по кадровому составу сотрудников. Штатное расписание
- 3 Ресурсное обеспечение деятельности Центра
- 4 Источники и объемы финансирования – из собственных средств ОУ
- 5 Источники и объемы финансирования – за счет привлечения дополнительных средств региональных и местных бюджетов, средств работодателей, спонсорских взносов и др.
- 6 Сетевые графики подготовки Центра к началу функционирования.
- 7 Закрепленные за Центром преподаватели-тренеры, которые готовы пройти повышение квалификации по программам, предложенным Оргкомитетом.
- 8 Мероприятия по набору учащихся – сроки, действия, методы оповещения.
- 9 Совместные мероприятия с общественными студенческими организациями и их активистами, запланированные в целях обучения волонтеров приемам групповой работы (для соответствующих профилей), в том числе и с учетом имеющегося международного опыта и сложившихся партнерских связей.
- 10 Планируемые методы рефлексии и саморефлексии. Способы аудио и видео фиксации поведения волонтеров в ходе различных тестовых мероприятий.
- 11 Планирование программ мотивации волонтеров.
- 12 Планируемая информационная поддержка деятельности центра.
- 13 Планируемая деятельность Центра по окончании Игр. Мероприятия, обеспечивающие устойчивость функционирования волонтерского центра за рамками Игр (например, для реализации различных социальных программ в регионе).
- 14 План мероприятий в регионе, направленных на отработку навыков волонтерской деятельности

15 Письма федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, других организаций в поддержку создания на базе ОУ центра привлечения волонтеров для участия в организации и проведении XXII Олимпийских зимних игр и XI Паралимпийских зимних игр 2014 года в г. Сочи

_____	_____	_____
(должность руководителя)	(подпись)	(фамилия, имя, отчество)
« _____ » _____ 20__ г.		
М. П.		

Методические рекомендации по составлению заявки на участие в конкурсе учебных заведений России на право стать центром привлечения волонтеров для участия в организации и проведении XXII Олимпийских зимних игр и XI Паралимпийских зимних игр 2014 года в г. Сочи

Общие сведения и требования

Основными содержательными документами, входящими в состав конкурсной заявки, являются **Справка** об истории развития и современном состоянии образовательного учреждения (ОУ), а также **Концепция** и **Детализированный план** создания на его базе Центра привлечения волонтеров для участия в организации и проведении XXII Олимпийских зимних игр и XI Паралимпийских зимних игр 2014 года в г. Сочи (далее – Игры).

Все документы, входящие в состав заявки, являются взаимодополняющими, поэтому их содержание может частично перекрываться или содержать ссылки на соответствующие разделы в другом документе.

Объем информации, содержащейся в Заявке, и форма ее подачи должны быть достаточными для того, чтобы позволить экспертам определить место ОУ в системе образования, оценить системность и результативность его деятельности, направленной на повышение качества подготовки выпускников, как по профилю волонтерского центра, так и в части их социализации, формирования гражданского самосознания и активной жизненной позиции.

Заявка в целом должна представить полную картину наличия и степени проработанности образовательным учреждением концепции и организационного плана создания на своей базе Центра привлечения волонтеров.

Таким образом, все содержание заявки должно показать системность предлагаемых мер по обеспечению обязательств образовательного учреждения по привлечению заявленного им количества волонтеров для участия в организации и проведении Игр.

Примерная структура каждого документа раскрывается в тексте заявки (см. Приложение № 2). Названия отдельных пунктов могут быть отредактированы Заявителем, но так, чтобы смысл раздела оставался понятен экспертам.

Объемы представляемых материалов рассчитываются примерно из расчета 1 страница в формате документа Word (Times New Roman, 12 пт., одинарный интервал, абзацный отступ 1, 25 см, поля стандартные) на один пункт содержания. Это означает, что рекомендуемые объемы материалов таковы:

Раздел Заявки	Примерное количество страниц
Справка	15
Концепция	25
Детализированный план	15
ИТОГО	до 60

Рекомендации по структуре и содержанию Справки об истории развития и современном состоянии образовательного учреждения

Номер по порядку	Наименование разделов	Пояснения к содержанию (методические рекомендации)
1.	История ОУ	Дата создания и/или реорганизации ОУ, его отраслевая подчиненность
2.	Направления подготовки специалистов	Перечислить
3.	Партнёры, в том числе, производственная база, объекты проведения производственных практик и трудоустройства выпускников	Связь с производством, работа на социально и экономически значимые нужды
4.	Основные мероприятия и достижения ОУ за последние 5 лет, в области реализации образовательных программ	Перечислить с краткой расшифровкой целей, задач и результатов
5.	Основные мероприятия и достижения ОУ за последние 5 лет в сфере организации воспитательной работы	Перечислить с краткой расшифровкой целей, задач и результатов
6.	Активность студенческих общественных организаций	Описать деятельность общественных организаций, включая Студенческий совет, профсоюзную организацию, студенческие клубы, союзы, ассоциации, творческие коллективы
7.	Награды и другие достижения студенческих общественных организаций	Дипломы лауреатов, дипломы участников, отзывы в СМИ (телевидение, радио, печатные СМИ)
8.	Опыт привлечения студентов к организации и проведению крупных спортивных и культурно-массовых мероприятий	Описать опыт привлечения и результаты (для мероприятий городского, районного, областного, краевого и республиканского, а также федерального масштаба)
9.	Опыт международного сотрудничества в обучении иностранных студентов	Описать опыт организации сотрудничества и его результаты (качественные и количественные)
10.	Опыт международного сотрудничества по реализации совместных проектов и программ	Описать опыт организации сотрудничества и его результаты (качественные и количественные)
11.	Уровень языковой подготовки студентов и преподавателей	Указать иностранные языки, количество студентов и преподавателей, ими владеющих, по возможности,

		охарактеризовав уровень владения
12.	Опыт организации волонтерской деятельности	Описать имеющийся опыт волонтерской деятельности, включая количественные характеристики, направления деятельности и результаты (в том числе отклики в СМИ)
13.	Участие студентов/учащихся, преподавателей и сотрудников ОУ в конференциях по добровольческой деятельности	Количество конференций, годы проведения, количество участников от образовательного учреждения
14.	Участие студентов/учащихся, преподавателей и сотрудников ОУ в мероприятиях социальной направленности, в том числе, на безвозмездной основе	Количество мероприятий, годы, число участников, данные по мероприятиям на возмездной и безвозмездной основе – по отдельности
15.	Наличие собственного сайта ОУ и отражение на нем общественно-полезной деятельности	Ссылка, скриншот титульной страницы, краткое описание страниц, посвященных общественно-полезной деятельности. Дата создания сайта. Число посещений сайта, общее, ежемесячное

Рекомендации по структуре и содержанию Концепции создания на базе образовательного учреждения центра подготовки волонтеров

Номер по порядку	Наименование разделов	Пояснение к содержанию (методические рекомендации)
1.	Побудительные причины ОУ к участию в волонтерском движении	Обоснование причин, мотивация ОУ
2.	Цели и задачи Центра	Главные цели и задачи для их достижения
3.	Миссия Центра	Можно объединить с целями и задачами
4.	Профиль/профили и планируемый объем подготовки волонтеров по данному профилю/профилям (чел.)	Указать профиль или профили (для многопрофильного) Центра в соответствии с наименованиями лотов. Для каждого выбранного профиля указать планируемые объемы подготовки волонтеров (количество человек)
5.	Образовательные программы Центра	Краткое описание видения образовательных программ, реализация которых необходима ОУ для успешной подготовки волонтеров
6.	Опыт ОУ в обучении по направлениям волонтерской деятельности	Если ОУ имеет опыт непосредственно в обучении основам волонтерской деятельности, то в данном разделе следует указать направления подготовки, объем

		часов, количество обученных
7.	Опыт ОУ в обучении по направлениям, родственным будущей волонтерской деятельности	Если ОУ не имеет опыта непосредственно в обучении основам волонтерской деятельности, то важен опыт ОУ в родственных направлениях
8.	Материально-техническая база, необходимая для реализации комплексных программ отбора и подготовки волонтеров с требуемым уровнем качества	Описать базу для реализации комплексных программ отбора и подготовки волонтеров в соответствии с выбранным профилем/профилями Центра: аудитории, оснащенные лаборатории, базу практики и др.
9.	Связи ОУ с профессиональным и местным сообществом и бизнес-средой	Потенциальные источники для привлечения к деятельности центра дополнительных волонтеров
10.	Готовность ОУ осуществлять работу по подготовке и обучению волонтеров не из числа своих студентов и сотрудников	Подтверждение готовности осуществлять работу по подготовке и обучению волонтеров не из числа своих студентов и сотрудников в соответствии с предложенными Оргкомитетом квотами
11.	Партнёры, в том числе, производственная база, объекты проведения производственных практик и трудоустройства выпускников	Связь с производством, работа на социально и экономически значимые нужды
12.	Мероприятия по привлечению к деятельности центра квалифицированных преподавателей и сотрудников, для работы в качестве тренеров	Описать, каким образом планируется осуществить отбор преподавателей и сотрудников, каковы критерии отбора
13.	Мероприятия по привлечению квалифицированных преподавателей и сотрудников, для включения в состав волонтерских групп	Описать, каким образом планируется осуществить отбор преподавателей и сотрудников, каковы критерии отбора
14.	Принципы и мероприятия отбора волонтеров, гарантирующие гендерное, социальное и этническое равенство	Сформулировать и обосновать принципы и мероприятия, которые по мнению Заявителя обеспечат гендерное, социальное и этническое равенство при отборе волонтеров
15.	Принципы и мероприятия отбора волонтеров, предоставляющие возможности для участия в волонтерской деятельности людей с инвалидностью	Сформулировать принципы и описать планируемые мероприятия
16.	Планируемое привлечение студенческих общественных организаций к работе Центра	Описать роль и деятельность общественных организаций, (включая Студенческий совет, профсоюзную организацию, студенческие клубы, союзы,

		ассоциации, творческие коллективы) в подготовке волонтеров
17.	Планируемое использование опыта привлечения студентов к организации и проведению крупных спортивных и культурно-массовых мероприятий	Описать, как планируется использовать при подготовке волонтеров имеющийся у образовательного учреждения опыт привлечения студентов к участию в крупных мероприятиях, если он есть
18.	Планируемое использование опыта международного сотрудничества в реализации проектов	Описать, как планируется использовать при подготовке волонтеров имеющийся у образовательного учреждения опыт международного сотрудничества в реализации совместных проектов, если он есть
19.	Использование опыта организации волонтерской деятельности	Описать, как планируется использовать при подготовке волонтеров имеющийся у образовательного учреждения опыт волонтерской деятельности, если он есть
20.	Использование опыта участия студентов/учащихся, преподавателей и сотрудников ОУ в мероприятиях социальной направленности, в том числе, на безвозмездной основе	Описать предложения по использованию данного опыта, например, перечислить методические пособия, которые планируется подготовить на основании данного опыта
21.	Возможность привлечения лиц с инвалидностью в качестве тренеров волонтеров	Описать предложения по привлечению лиц с инвалидностью в качестве тренеров волонтеров
22.	IT-поддержка деятельности Центра	Описать планы по использованию собственного сайта ОУ или созданию отдельного сайта Центра для он-лайн поддержки деятельности волонтерского центра

При необходимости Заявитель может включить в состав Концепции дополнительные разделы, которые, по его мнению, позволят лучше отразить его намерения и усилят конкурентные преимущества его заявки при сопоставлении ее с другими претендентами на победу в данном лоте конкурса. Любая дополнительная информация, которую Заявитель хочет привести для усиления своей позиции, может быть вынесена им в Приложения, ссылки на которые должны содержаться в тексте Концепции.

Рекомендации по структуре и содержанию Детализированного плана создания на базе образовательного учреждения центра подготовки волонтеров

Разрабатывается на основе Концепции для идентификации приоритетных задач, которые должны быть решены перед началом фактического функционирования Центра.

Основная цель Детализированного плана – обеспечить начало функционирования волонтерского центра не позднее 01 мая 2011 года.

Номер по порядку	Наименование разделов	Пояснение к содержанию (методические рекомендации)
1.	Разработка нормативно-правового обеспечения деятельности Центра	<ul style="list-style-type: none"> – Положение о Центре, принимаемое руководством Центра, руководством ОУ и утверждаемое (в случае необходимости) вышестоящей организацией – в зависимости от Положения или Устава ОУ. – Проекты распорядительных документов. Например, порядок подготовки, прохождения, утверждения и регистрации документов. – Канцелярия Центра – собственная или совмещенная с канцелярией ОУ. – Порядок оформления и регистрации личных дел слушателей Центра, а также привлеченных сотрудников. – Положение (или другой документ) об организации бухгалтерской деятельности (бюджет Центра, постанoвка на баланс оборудования, оплата жизнедеятельности волонтеров во время обучения и т.д.) <p><i>Эта нормативно-правовая база впоследствии будет дополнена типовыми документами, разработанными Оргкомитетом</i></p>
2.	Предложения по кадровому составу сотрудников Центра. Штатное расписание	Сначала готовится штатное расписание Центра, затем предложения по кадровому составу
3.	Ресурсное обеспечение деятельности Центра	Определить инфраструктурные единицы (аудитории, лаборатории, рабочие места сотрудников, оборудование и др.), которые будут выделены в исключительное пользование Центра и на правах совместного использования. По-возможности закрепить эти решения соответствующими распорядительными

		документами
4.	Источники и объемы финансирования – из собственных средств ОУ	Планируемые объемы финансирования деятельности Центра из собственных средств ОУ
5.	Источники и объемы финансирования – за счет привлечения дополнительных средств региональных и местных бюджетов, средств работодателей, спонсорских взносов и др.	Привлечение сторонних источников финансирования, подтвержденных соответствующими документами, будет рассматриваться как дополнительное преимущество. При этом условия получения внешнего финансирования должны быть подтверждены документально. Особое внимание должно быть уделено вопросам налогообложения
6.	Сетевые графики подготовки Центра к началу функционирования	Для обеспечения бесперебойной работы по подготовке Центра к началу функционирования рекомендуется иметь сетевые графики по каждому направлению работ и по всему комплексу мероприятий в целом. Наличие таких графиков повышает ценность Плана и делает его рабочим документом, а не декларацией, что является дополнительным преимуществом
7.	Закрепленные за Центром преподаватели-тренеры, которые готовы пройти повышение квалификации по программам, предложенным Оргкомитетом	Указать пофамильный список или примерное количество преподавателей-тренеров. Описать их готовность и способность проводить обучение волонтеров по предоставленным Оргкомитетом методикам
8.	Планируемые мероприятия по набору учащихся – сроки, действия, методы оповещения	Описать, какими способами Центр планирует проводить набор, в какие сроки. Как будет организовано оповещение населения о таком наборе. Указать будет ли проводиться День открытых дверей (условно – День волонтера) с рассказом о целях, задачах, программах деятельности Центра
9.	Совместные мероприятия с общественными студенческими организациями и их активистами, запланированные в целях обучения волонтеров приемам групповой работы (для соответствующих профилей), в том числе и с учетом имеющегося международного опыта и сложившихся партнерских связей	Работа в общественных организациях способствует социализации студентов/учащихся и развитию толерантности. В данном разделе следует описать, как будет использоваться имеющийся у образовательного учреждения потенциал

10.	Планируемые методы рефлексии и саморефлексии. Способы аудио и видео фиксации поведения волонтеров в ходе различных тестовых мероприятий	Для волонтеров, работающих с людьми, крайне важно умение учиться на собственных ошибках, поэтому проведение аудио и видео фиксации поведения волонтеров в ходе различных тестовых мероприятий даст возможность волонтерам Центра проанализировать и отрефлексировать приобретенный опыт
11.	Планирование программ мотивации волонтеров	Планируемые действия по мотивации и удержанию волонтеров до и после Игр (во время Игр работает программа Оргкомитета)). Планы по адаптации и использованию уже имеющихся мотивационных программ, использовавшихся при реализации волонтерских проектов ОУ. Например, механизм зачитывания участия в проведении Игр в качестве преддипломной практики для тех студентов, чьи волонтерские роли соответствуют их профилю образования и т.п.
12.	Планируемая информационная поддержка деятельности Центра	Например, сайт ОУ, малотиражная газета, издаваемая ОУ, региональные средства массовой информации и пр.
13.	Планируемая деятельность Центра по окончании Игр. Мероприятия, обеспечивающие устойчивость функционирования волонтерского центра за рамками Игр (например, для реализации различных социальных программ в регионе)	При планировании деятельности Центра после окончания Игр следует проанализировать программу социально-экономического развития своего региона и выделить в ней те направления, в реализации которых может оказать помощь создаваемый волонтерский центр
14.	План мероприятий в регионе, направленных на отработку навыков волонтерской деятельности	Планирование мероприятий в регионе (организованных Центром или проводящихся при его участии), на которых могут быть отработаны навыки волонтерской деятельности
15.	Письма федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, других организаций в поддержку создания на базе ОУ центра подготовки волонтеров для участия в организации и проведении XXII Олимпийских зимних игр и XI Паралимпийских зимних игр 2014 года в г. Сочи	Намерение администрации региона использовать созданный волонтерский центр в качестве площадки для реализации различных социальных программ будет рассматриваться как дополнительное преимущество. Кроме того, такая поддержка повышает престиж волонтерской деятельности и способствует формированию положительного имиджа волонтеров среди широких масс населения

В каждом пункте необходимо указать планируемый срок начала и окончания работы.

При необходимости Заявитель может включить в состав Детализированного плана дополнительные разделы, которые, по его мнению, позволят лучше отразить его намерения и усилят конкурентные преимущества его заявки при сопоставлении ее с другими претендентами на победу в данном лоте конкурса. Любая дополнительная информация, которую Заявитель хочет привести для усиления своей позиции, может быть вынесена им в Приложения, ссылки на которые должны содержаться в тексте Детализированного плана.

Форма Соглашения о взаимодействии

**СОГЛАШЕНИЕ
о взаимодействии**

город Москва

«__» _____ 20__ года

Автономная некоммерческая организация «Организационный комитет XXII Олимпийских зимних игр и XI Паралимпийских зимних игр 2014 года в г. Сочи» (АНО «Оргкомитет «Сочи 2014»), именуемая в дальнейшем «Оргкомитет», в лице _____, действующего на основании _____, и _____, именуемое в дальнейшем «Образовательное учреждение», в лице _____, действующего на основании _____, в дальнейшем совместно именуемые «Стороны»,

принимая во внимание, что Оргкомитет в соответствии с Контрактом с городом-организатором XXII Олимпийских зимних игр и XI Паралимпийских зимних игр 2014 года является лицом, ответственным за подготовку и проведение XXII Олимпийских зимних игр и XI Паралимпийских зимних игр 2014 года в г. Сочи,

принимая во внимание, что Оргкомитет является организатором Конкурса учебных заведений России на право стать центром подготовки волонтеров для участия в организации и проведении XXII Олимпийских зимних игр и XI Паралимпийских зимних игр 2014 года в г. Сочи (далее – Конкурс),

принимая во внимание, что Образовательное учреждение признано победителем Конкурса по следующему(-им) лоту(-ам): _____,

признавая, что приоритетным аспектом взаимодействия Сторон является достижение наилучшего уровня качества подготовки и проведения XXII Олимпийских зимних игр и XI Паралимпийских зимних игр 2014 года в городе Сочи, соответствующего всем международным стандартам, требованиям Международного олимпийского комитета, Международного паралимпийского комитета и Международных олимпийских спортивных федераций, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Общие положения и цель заключения Соглашения

1.1. Настоящее Соглашение заключено с целью определения направлений, порядка и способов взаимодействия Сторон относительно предмета настоящего Соглашения, осуществления совместных действий, направленных на обеспечение исполнения обязательств, принятых Российской Федерацией в ходе заявочной кампании по выдвижению города Сочи в качестве кандидата на проведение XXII Олимпийских зимних игр и XI Паралимпийских зимних игр 2014 года, обязательств, установленных в Контракте с городом-организатором XXII Олимпийских зимних игр и XI Паралимпийских зимних игр 2014 года, а также требований Технических руководств Международного олимпийского комитета, требований Международного паралимпийского комитета и Международных олимпийских спортивных федераций.

1.2. Настоящим Соглашением достигнута договоренность Сторон о направлениях и условиях сотрудничества, которые будут реализованы в соответствии с положениями настоящего Соглашения.

1.3. Используемые в настоящем Соглашении термины, определения и сокращения имеют следующее значение:

1.3.1. Игры - XXII Олимпийские зимние игры и XI Паралимпийские зимние игры 2014 года в городе Сочи;

1.3.2. МОК – Международный олимпийский комитет;

1.3.3. Олимпийская Хартия - свод основополагающих принципов олимпизма, правил и официальных разъяснений, утвержденных МОК, регламентирующих структуру, механизм действия и процессы Олимпийского движения и определяющих условия проведения Олимпийских игр;

1.3.4. Контракт с городом-организатором Игр – Контракт от 4 июля 2007 года, заключенный между МОК, городом Сочи, Олимпийским комитетом России и Оргкомитетом;

1.3.5. Технические руководства МОК – приложения к Контракту с городом-организатором Игр, содержащие подробные технические требования к процессам планирования, организации и проведения Игр;

1.3.6. Заявочная книга «Сочи-2014» - документ, включающий в себя перечень обязательств и гарантий, данных МОК городом Сочи и Российской Федерацией на этапе выдвижения города Сочи как города-кандидата на проведение Игр.

1.4. Стороны признают необходимость безусловного выполнения требований, условий и ограничений, содержащихся в следующих документах:

- 1.4.1. Олимпийская Хартия;
- 1.4.2. Контракт с городом-организатором Игр;
- 1.4.3. Технические руководства МОК;
- 1.4.4. Заявочная книга «Сочи-2014».

2. Предмет Соглашения

2.1. Образовательное учреждение обязуется в порядке и на условиях настоящего Соглашения организовать волонтерский центр по профилю, соответствующему лотам, указанным в преамбуле настоящего Соглашения, в отношении которых Образовательное учреждение было признано победителем Конкурса, а также обеспечить отбор и подготовку волонтеров для участия в организации и проведении Игр по профилю волонтерского центра в количестве не менее указанного Образовательным учреждением в заявке на участие в Конкурсе и в соответствии с требованиями и квотами, устанавливаемыми Оргкомитетом.

2.2. Оргкомитет обязуется оказывать Образовательному учреждению содействие в осуществлении деятельности, относящейся к предмету настоящего Соглашения, путем предоставления всей необходимой информации и материалов.

3. Права и обязанности Сторон

3.1. Образовательное учреждение принимает на себя следующие обязательства:

3.1.1. организация волонтерского центра Оргкомитета в соответствии с методиками, предложенными Оргкомитетом, и поддержка деятельности этого центра;

3.1.2. поиск, отбор и подготовка в волонтерском центре оговоренного с Оргкомитетом количества волонтеров по профилю волонтерского центра в соответствии с требованиями и квотами Оргкомитета и программами, предоставленными Оргкомитетом;

3.1.3. привлечение и отбор тренеров из числа преподавателей/сотрудников Образовательного учреждения или сторонних организаций для обучения волонтеров;

3.1.4. предоставление Оргкомитету волонтеров по профилю волонтерского центра для участия в организации и проведении Игр и тестовых соревнований до начала проведения Игр;

3.1.5. направление волонтеров в город Сочи на время проведения Игр и тестовых соревнований;

3.1.6. участие в информационной (PR) кампании, направленной на продвижение волонтерских ценностей в России, в соответствии с профилем центра, в том числе участие в PR-акциях, проводимых Оргкомитетом;

3.1.7. реализация на базе центра локальных волонтерских проектов, направленных на привлечение жителей региона к волонтерской деятельности в период до проведения Игр;

3.1.8. содействие волонтерам своего центра в обслуживании соревнований, которые будут проводиться в городе Сочи на объектах олимпийской инфраструктуры (тестовых соревнований). Тестовые соревнования будут проводиться в соответствии с графиком, разработанным Оргкомитетом, о чем Образовательное учреждение будет проинформировано заранее;

3.1.9. интеграция привлечения студентов к общественно-полезной деятельности с программами академического образования Образовательного учреждения (на основе предоставленных Оргкомитетом методик);

3.1.10. реализация различных проектов социальной направленности, предусматривающих привлечение учащихся, студентов, преподавателей и сотрудников Образовательного учреждения к общественно-полезной деятельности, после завершения Игр;

3.1.11. реализация создания волонтерского центра как долгосрочного проекта, продолжающегося и после завершения Игр.

3.2. Оргкомитет принимает на себя следующие обязательства:

3.2.1. предоставление Образовательному учреждению права некоммерческого использования олимпийской и паралимпийской символики в порядке, устанавливаемом Оргкомитетом и в соответствии с Концепцией некоммерческого использования олимпийской и паралимпийской символики, разработанной Оргкомитетом и утвержденной МОК;

3.2.2. методическая помощь в организации работы волонтерского центра, включая обучение персонала центра;

3.2.3. предоставление программ обучения и подготовки волонтеров в соответствии с профилем центра;

3.2.4. предоставление методик в области интеграции академического образования и привлечения учащихся к общественно-полезной деятельности (Service Learning),

позволяющих организовать и активизировать волонтерскую деятельность студентов, и развивать волонтерское движение в Образовательном учреждении и после окончания Игр;

3.2.5. доступ к единой информационной системе управления волонтерами в период до проведения Игр.

4. Сроки создания и деятельности волонтерского центра

4.1. Образовательное учреждение обязано приступить к работе по созданию волонтерского центра не позднее 1 января 2011 года.

4.2. Образовательное учреждение обязано обеспечить начало функционирования волонтерского центра не позднее 1 мая 2011 года.

4.3. Образовательное учреждение приступает к привлечению волонтеров для обучения в волонтерском центре не ранее 1 ноября 2011 года и не позднее 1 марта 2012 года.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты его подписания Сторонами и действует до 30 июня 2014 года.

5.2. Оргкомитет оставляет за собой право расторгнуть настоящее Соглашение в одностороннем порядке в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Образовательным учреждением своих обязательств по настоящему Соглашению путем направления Образовательному учреждению соответствующего предварительного письменного уведомления не позднее чем за 10 (десять) рабочих дней до предполагаемой даты расторжения соглашения.

5.3. Образовательное учреждение не имеет права передавать свои права и обязанности по настоящему соглашению третьим лицам.

5.4. Изменения и дополнения к настоящему Соглашению имеют юридическую силу в случае, если они составлены в письменной форме, подписаны уполномоченными представителями обеих Сторон и скреплены печатями Сторон.

5.5. Возникающие в ходе реализации настоящего Соглашения разногласия Стороны обязуются разрешать путем переговоров.

5.6. Стороны соглашаются с тем, что вся информация и материалы, передаваемые и получаемые ими в процессе исполнения настоящего Соглашения, являются

конфиденциальной и не подлежат передаче или иному раскрытию третьим лицам без предварительного письменного согласия другой Стороны.

5.7. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

6. Подписи Сторон

Образовательное учреждение:

Оргкомитет:

_____/_____/

_____/_____/

Декларация вузов России в поддержку XXII Олимпийских зимних игр и XI Паралимпийских зимних игр 2014 года в городе Сочи

ДЕКЛАРАЦИЯ ВУЗОВ РОССИИ

в поддержку XXII Олимпийских зимних игр и
XI Паралимпийских зимних игр 2014 года в
городе Сочи

Мы, нижеподписавшиеся,

уважаем принципы Олимпизма, зафиксированные в
Олимпийской хартии и поддерживаем высокие идеалы
Олимпийского и Паралимпийского движения;

привержены целям сохранения и преумножения ценности
олимпийского бренда, защиты и цивилизованного
использования олимпийской и паралимпийской символики;

приветствуем победу города Сочи в борьбе за право
принимать XXII Олимпийские и XI Паралимпийские зимние
игры;

выражаем готовность содействовать развитию Системы
олимпийского образования «Сочи 2014».

Открыта к подписанию 11 июня 2008г.

