**ЖАЛАЛ-АБАДСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

**СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА**

**РАССМОТРЕНО**
Ученым Советом ЖАМУ
протокол №05/25
от 29 декабря 2025 г.

**УТВЕРЖДЕНО**
приказом ректора
№ 144 от 08.01.2026

# ПОЛОЖЕНИЕ

## О БЛАГОТВОРИТЕЛЬНЫХ И ВОЛОНТЕРСКИХ ПРОЕКТАХ

Индекс документа: **СМК-90-04**

Категория документа: **Локальный нормативный акт ЖАМУ**

Введено в действие: 08.01.2026

Ответственное подразделение: *Проректор по науке, СРиГЯ*

Редакция: *2*

г. Манас - 2026

**ПОЛОЖЕНИЕ О БЛАГОТВОРИТЕЛЬНЫХ И ВОЛОНТЁРСКИХ ПРОЕКТАХ ЖАЛАЛ-АБАДСКОГО МЕЖДУНАРОДНОГО УНИВЕРСИТЕТА (ЖАМУ)**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, принципы, порядок организации, реализации и учёта благотворительных и волонтёрских проектов (далее – Проекты) в Жалал-Абадском международном университете (далее – ЖАМУ, Университет).

1.2. Положение разработано в соответствии с законодательством Кыргызской Республики, Уставом ЖАМУ, Положением о воспитательной и социальной работе, Положением о социальной поддержке студентов, Положением о студенческом самоуправлении и студенческих клубах, Положением о СМК ЖАМУ и иными локальными нормативными актами.

1.3. Под благотворительными и волонтёрскими проектами понимаются организованные и документально оформленные инициативы студентов, ППС и сотрудников ЖАМУ, направленные на оказание безвозмездной помощи социально уязвимым группам населения, образовательным, медицинским и иным организациям, развитие местного сообщества и продвижение ценностей социальной ответственности.

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех студентов, ППС и сотрудников ЖАМУ, участвующих в благотворительных и волонтёрских проектах от имени Университета.

1.5. Реализация Проектов не должна противоречить образовательной деятельности, учебному процессу и внутреннему распорядку ЖАМУ.

## 2. Цели и задачи благотворительных и волонтёрских проектов

2.1. Цель Проектов – развитие социальной ответственности, гражданской активности и гуманистических ценностей у студентов и сотрудников ЖАМУ, укрепление репутации Университета как социально ориентированного образовательного учреждения.

2.2. Основные задачи:
2.2.1. Формирование у обучающихся навыков волонтёрской деятельности и участия в общественно значимых инициативах.
2.2.2. Поддержка детей и молодёжи из социально уязвимых категорий, учреждений образования, здравоохранения и социальной защиты.
2.2.3. Участие в благотворительных акциях и программах местного, регионального, национального и международного уровней.
2.2.4. Поддержка инициатив студенческого самоуправления, клубов и ППС в сфере благотворительности и волонтёрства.
2.2.5. Включение результатов волонтёрских и благотворительных проектов в воспитательную, социальную и имиджевую работу ЖАМУ.

## 3. Принципы реализации благотворительных и волонтёрских проектов

3.1. Добровольность участия студентов и сотрудников.
3.2. Законность и соблюдение прав и достоинства всех участников и получателей помощи.
3.3. Прозрачность и отчётность по использованию ресурсов и результатам проектов.
3.4. Неполитический и нерелигиозный характер Проектов (отсутствие агитации и пропаганды).
3.5. Приоритет интересов получателей помощи и недопущение причинения вреда.
3.6. Учет культурных, возрастных и индивидуальных особенностей целевых групп.
3.7. Интеграция Проектов в систему воспитательной и социальной работы и СМК ЖАМУ.

## 4. Основные виды благотворительных и волонтёрских проектов

4.1. Социальные и благотворительные акции:
– сбор и передача вещей, книг, канцелярии, медикаментов (в рамках закона);
– адресная помощь детям-сиротам, детям из малообеспеченных семей, людям с ОВЗ и др.

4.2. Образовательные и просветительские проекты:
– бесплатные занятия, мастер-классы, профориентационные встречи для школьников;
– просветительские мероприятия по здоровому образу жизни, профилактике заболеваний, правовой и цифровой грамотности.

4.3. Медико-социальные и гуманитарные проекты (для медвуза):
– волонтёрская помощь в медицинских организациях (в рамках договора и полномочий);
– акции по донорству крови (совместно с ЛПО и организациями здравоохранения).

4.4. Экологические и инфраструктурные проекты:
– благоустройство территории города, сёл, дендропарка, зелёных зон;
– экологические акции, посадка деревьев, уборка территорий, просветительские кампании.

4.5. Волонтёрство в образовательных, культурных, спортивных, научных и иных мероприятиях, проводимых ЖАМУ и партнёрами.

4.6. Иные виды благотворительных и волонтёрских инициатив, соответствующие целям и принципам настоящего Положения.

## 5. Организация управления благотворительными и волонтёрскими проектами

5.1. Общее руководство развитием благотворительных и волонтёрских проектов осуществляет ректор ЖАМУ.

5.2. Координацию деятельности осуществляет проректор (вице-президент), курирующий воспитательную и социальную работу, совместно с:
– отделом (управлением) по воспитательной и социальной работе;
– деканами факультетов;
– Студенческим советом ЖАМУ;
– руководителями студенческих клубов и волонтёрских объединений.

5.3. Для планирования и согласования крупных проектов может создаваться **координационный совет по благотворительным и волонтёрским проектам** (по решению ректора).

5.4. На уровне факультетов ответственность за организацию и учёт участия студентов в проектах возлагается на декана и назначенных ответственных по воспитательной и социальной работе.

## 6. Порядок инициативы, согласования и реализации проектов

6.1. Инициаторами Проектов могут быть:
– студенты и студенческие объединения;
– органы студенческого самоуправления;
– ППС и сотрудники ЖАМУ;
– администрация Университета;
– партнёрские организации (по согласованию).

6.2. Для согласования Проекта инициатор подаёт в структурное подразделение, курирующее воспитательную и социальную работу, **краткую заявку/концепцию проекта**, содержащую:
– название Проекта;
– цель и задачи;

– целевую группу (кому и что даётся);
– основные мероприятия и сроки;
– планируемых участников от ЖАМУ;
– предполагаемых партнёров;
– потребность в ресурсах (при наличии).

6.3. В случае проведения акций вне территории ЖАМУ или с участием внешних партнёров заявка подлежит дополнительному согласованию с проректором, курирующим воспитательную работу, и (при необходимости) с юристом и службой безопасности.

6.4. Решение о согласовании Проекта принимается с учётом:
– соответствия целям и принципам ЖАМУ;
– реальности сроков и ресурсов;
– безопасности участников;
– отсутствия противоречий законодательству.

6.5. По согласованным Проектам назначается **ответственное лицо** (координатор) от ЖАМУ, которое:
– ведёт коммуникацию с партнёрами;
– информирует участников;
– обеспечивает сбор первичной документации и отчётности;
– контролирует соблюдение требований безопасности и этики.

## 7. Участие студентов и сотрудников

7.1. Участие в благотворительных и волонтёрских проектах является добровольным, за исключением случаев, когда отдельные виды деятельности предусмотрены учебными планами или договорами (например, часть воспитательной/внеаудиторной нагрузки, практико-ориентированные модули).

7.2. Студенты и сотрудники, участвующие в Проектах:
– обязаны соблюдать правила внутреннего распорядка ЖАМУ и требования принимающей организации;
– несут персональную ответственность за своё поведение;
– обязаны уважать достоинство и права получателей помощи.

7.3. При необходимости перед началом участия проводится **инструктаж по технике безопасности, этике взаимодействия, защите персональных данных** и особенностям работы с целевой группой (дети, пациенты, люди с ОВЗ и др.).

7.4. Часы, объём и участие студентов в Проектах могут фиксироваться:
– в индивидуальных планах (портфолио студента);
– в системе eBilim (при наличии соответствующего функционала);
– в справках/сертификатах установленного образца.

## 8. Партнёрства, ресурсы и финансовые вопросы

8.1. Реализация Проектов может осуществляться в сотрудничестве с:
– школами, колледжами, вузами;
– медицинскими и социальными организациями;
– муниципальными органами;
– НКО, фондами, инициативными группами;
– международными партнёрскими организациями (при наличии договоров).

8.2. Партнёрские отношения оформляются:
– договорами о сотрудничестве;
– письмами о намерениях;
– соглашениями по отдельным Проектам.

8.3. Финансовые и материальные ресурсы Проектов могут формироваться за счёт:
– средств ЖАМУ (при наличии разрешения и в рамках смет);
– грантов и программ поддержки;
– благотворительных пожертвований (в рамках законодательства);
– вклада партнёров и спонсоров.

8.4. Привлечение и использование материальных и денежных средств оформляется отдельными документами и осуществляется **строго прозрачно и отчётно**, с соблюдением требований финансовой службы и законодательства.

8.5. Студенты не могут самостоятельно собирать денежные средства «от имени ЖАМУ» без официального разрешения администрации Университета и назначенного ответственного лица.

## 9. Этические и безопасностные требования

9.1. При реализации Проектов строго соблюдаются:
– права и достоинство всех участников;
– правила конфиденциальности и защиты персональных данных;
– запрет на использование Проектов для политической, религиозной или коммерческой агитации.

9.2. Не допускаются:
– унижающие, травмирующие или неэтичные формы взаимодействия;
– публичное «выставление» получателей помощи без их согласия;
– использование образов детей и уязвимых групп в СМИ/соцсетях без согласия законных представителей и администрации.

9.3. При работе с детьми, пациентами, лицами с ОВЗ и другими уязвимыми группами желательно наличие инструктажа и сопровождения со стороны ответственных специалистов (педагоги, врачи, психологи, социальные работники).

9.4. При проведении выездных акций, походов, работ с повышенным уровнем риска (дорога, толпы, эпидемиологические факторы и др.) организаторы обязаны предусмотреть меры безопасности, информировать участников и иметь план действий в нештатных ситуациях.

## 10. Документация, учёт и отчётность

10.1. По каждому согласованному Проекту в ЖАМУ должны быть:
– заявка/концепция проекта;
– приказ/распоряжение о проведении (при необходимости);
– список участников;
– краткий отчёт (по установленной форме);
– при наличии – фото- и медиа-материалы.

10.2. Отчётность по Проектам представляется в структурное подразделение, курирующее воспитательную и социальную работу, в установленные сроки.

10.3. На основе отчётов формируется **годовой сводный отчёт** о благотворительных и волонтёрских проектах ЖАМУ, который:
– используется для отчётности перед руководством Университета и аккредитационными

органами;
– может быть отражён на сайте ЖАМУ и в публичных отчётах.

## 11. Мотивация, поощрение и признание

11.1. Активные участники и организаторы благотворительных и волонтёрских проектов могут поощряться:
– благодарственными письмами, грамотами ректора, декана;
– включением сведений об участии в характеристики и портфолио;
– учётом активности при назначении стипендий (при наличии соответствующих положений);
– рекомендациями к участию в конкурсах, грантах, программах обмена.

11.2. Результаты Проектов могут учитываться при формировании рейтинга факультетов, кафедр, студенческих объединений и при оценке эффективности воспитательной и социальной работы.

## 12. Заключительные положения

12.1. Настоящее Положение утверждается Ученым советом ЖАМУ и вводится в действие приказом ректора.

12.2. Изменения и дополнения в Положение вносятся по инициативе ректора, проректора по воспитательной и социальной работе, деканов, Студенческого совета и утверждаются в установленном порядке.

12.3. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регулируются действующим законодательством Кыргызской Республики, Уставом ЖАМУ и иными локальными актами Университета.

## Приложение 1

**Форма заявки на благотворительный / волонтёрский проект ЖАМУ**

**ЗАЯВКА**
**на проведение благотворительного / волонтёрского проекта**
**в Жалал-Абадском международном университете (ЖАМУ)**

### 1. Общие сведения о проекте

1. Полное название проекта:

   _____

2. Краткое название (если есть):

   _____

3. Тип проекта (отметить):
   ☐ благотворительный
   ☐ волонтёрский
   ☐ смешанный (благотворительно-волонтёрский)
4. Инициатор(ы) проекта (Ф.И.О., статус – студент/ППС/сотрудник, факультет/подразделение):

   _____
   _____

5. Ответственный координатор проекта от ЖАМУ (Ф.И.О., должность, контактный телефон, e-mail):

   _____

---

### 2. Цели и задачи проекта

1. Цель проекта (1–3 предложения):

   _____
   _____

2. Основные задачи (пункты):
   1. _____
   2. _____
   3. _____

---

### 3. Целевая группа и партнёры

1. Кому адресована помощь (целевые группы):

   _____

2. Место реализации проекта (организация, учреждение, населённый пункт):

3. Партнёр(ы) проекта (школа, больница, НКО, акимият и др.), контактное лицо:

---

**4. Сроки и формат реализации**

1. Планируемый период проведения проекта:
   с «» _____ **20** г. по «» _____ **20** г.
2. Основные этапы и мероприятия:

| № | Этап / мероприятие | Сроки (дата / период) | Краткое содержание |
|---|---|---|---|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |

---

**5. Участники от ЖАМУ**

1. Ориентировочное количество студентов-участников: _____ человек.
2. Ориентировочное количество ППС/сотрудников: _____ человек.

При наличии – прилагается предварительный список актива / ядра команды.

---

**6. Ресурсное обеспечение (при наличии запроса)**

1. Необходимые ресурсы от ЖАМУ (помещения, транспорт, печать материалов и др.):

---

2. Предполагаемые материальные/финансовые затраты (если есть смета):

---

3. Предполагаемые источники ресурсов:
   ☐ ЖАМУ (в пределах утверждённой сметы)
   ☐ партнёры
   ☐ гранты / проекты
   ☐ добровольные пожертвования (в рамках законодательства)

---

**7. Риски и меры безопасности**

1. Возможные риски (организационные, эпидемиологические, транспортные и др.):

---

2. Планируемые меры по обеспечению безопасности участников:

**8. Ожидаемые результаты и формы отчётности**

1. Ожидаемые результаты (количественные и качественные):

2. Формы фиксации и отчётности:
   ☐ фото/видео;
   ☐ список участников;
   ☐ благодарственные письма / акты приёма-передачи;
   ☐ краткий текстовый отчёт.

**Подписи и согласования**

Инициатор(ы) проекта:
_____ /Ф.И.О./ «» _____ **20** г.

Координатор от ЖАМУ:
_____ /Ф.И.О./ «» _____ **20** г.

Виза декана факультета (если проект факультетский):
Мнение декана: ☐ поддерживаю ☐ не поддерживаю (обоснование ниже)

Подпись _____ /Ф.И.О./ «» _____ **20** г.

Заключение структурного подразделения, курирующего воспитательную и социальную работу:
☐ рекомендовать к реализации
☐ рекомендовать с доработкой
☐ отклонить (указать причины)

Подпись _____ /Ф.И.О./ «» _____ **20** г.

Решение проректора, курирующего воспитательную работу:
☐ согласовано ☐ не согласовано

Подпись _____ /Ф.И.О./ «» _____ **20** г.

# Приложение 2

**Форма краткого отчёта о благотворительном / волонтёрском проекте**

**КРАТКИЙ ОТЧЁТ**
**о проведении благотворительного / волонтёрского проекта**
**в ЖАМУ**

1. **Общие сведения**

1. Название проекта: _____
2. Тип проекта: ☐ благотворительный ☐ волонтёрский ☐ смешанный
3. Координатор проекта (Ф.И.О., должность, контакт):

---

4. База (факультет, кафедра, студклуб и др.):

---

5. Период проведения: с «» **_____ 20** г. по «» **_____ 20** г.

---

1. **Цель и краткое содержание проекта**

1. Цель проекта (1–3 предложения):

---

2. Краткое описание основных мероприятий (что было сделано):

---

---

1. **Участники и целевые группы**

1. Количество участников от ЖАМУ:
   – студентов: _____ человек;
   – ППС/сотрудников: _____ человек.
2. Целевая группа (кому была оказана помощь):

---

3. Фактический охват (детей, семей, пациентов, жителей и др.):

---

1. **Партнёры и площадки**

1. Организации-партнёры (школы, больницы, НКО и др.):

2. Места проведения мероприятий:

---

1. **Результаты и эффект**

1. Основные достигнутые результаты (цифры + качество):

---

2. Обратная связь (отзывы партнёров, получателей помощи, студентов – кратко):

---

3. Информационное сопровождение:
☐ новость на сайте ЖАМУ;
☐ посты в соцсетях;
☐ публикации в СМИ;
☐ нет.

(при наличии – ссылки или краткое описание)

---

1. **Использованные ресурсы**

1. Материальные ресурсы (коробки, вещи, канцтовары, иное):

---

2. Финансовые ресурсы (если были, общая сумма, источник – без детализации):

---

1. **Выводы и предложения**

1. Основные выводы по реализации проекта:

---

2. Предложения по продолжению/масштабированию/улучшению:

---

**Приложения (при наличии):**
☐ список участников;
☐ фотоотчёт;

☐ благодарственные письма;
☐ акты приёма-передачи;
☐ иное: _____

---

Координатор проекта:
Подпись _____ /Ф.И.О./ «» _____ **20** г.

Виза структурного подразделения, курирующего воспитательную и социальную работу:
Подпись _____ /Ф.И.О./ «» _____ **20** г.

---

## Приложение 3

**Реестр благотворительных и волонтёрских проектов ЖАМУ**
(для Excel / eBilim)

**РЕЕСТР**
**благотворительных и волонтёрских проектов ЖАМУ**
**за _____ (учебный год / календарный год)**

| № | Название проекта | Тип (благотв./волонт./смешанный) | База (факультет/кафедра/клуб) | Координатор (Ф.И.О., должность) | Период проведения (с/по) | Целевая группа (кратко) | Кол-во участников (студ./ППС) | Партнёры (организации) | Краткий результат (цифры + эффект) | Отчёт (дата, есть/нет) | Публичное освещение (сайт, соцсети, СМИ) | Статус проекта (разовый/ежегодный/завершён) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | |

При необходимости можно добавить колонки: *Сумма ресурсов*, *Источник финансирования*, *Ответственный деканат*, *Комментарии*

# ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

| № изменения | Основание внесения изменения | Листы (страницы) | Краткое содержание изменения | Редакция | Подпись | Дата |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| 3 | | | | | | |

**Редакция: ___**
**Дата введения в действие: «_» _____ 20 г.**

## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Положение
О Научной И Инновационной Деятельности
Жалал-Абадского Международного Университета (Жаму)

| № | Должность | Ф.И.О. | Подпись | Дата |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Разработал | Канетова Д.Э. | | 29.12.25 |
| 2 | Согласовано: руководитель ответственного подразделения | Канетова Д.Э. | | 29.12.25 |
| 3 | Согласовано: начальник Учебно-информационного отдела | Канетова Д.Э. | | 29.12.25 |
| 4 | Согласовано: ведущий специалист по качеству | Калмуратова А. | | 29.12.25 |
| 4 | Согласовано: начальник отдела по правовой работе и человеческим ресурсам / юрист | Сыдыкова Б.Ж. | | 29.12.25 |
| 5 | Согласовано: проректор по учебной работе | Садырова Н.А. | | 29.12.25 |
| 6 | Согласовано: проректор по науке, СР и ГЯ | Асилова З.А. | | 29.12.25 |
| 7 | Утверждено / рассмотрено в установленном порядке | Ученый Совет ЖАМУ | | 29.12.25. |