

Министерство здравоохранения Российской Федерации
Федеральный центр поддержки добровольчества и
наставничества в сфере охраны здоровья Минздрава России

Методические рекомендации
по учету добровольческой (волонтерской) деятельности
при поступлении в ординатуру

(далее — Методические рекомендации)

Москва,
2025

Согласно пункту 6 Приложения 16 Постановления Правительства Российской Федерации от 12 марта 2022 г. № 353 «Об особенностях разрешительной деятельности в Российской Федерации», гражданам Российской Федерации, иностранным гражданам и лицам без гражданства, поступающим на обучение по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры, начисляются баллы за индивидуальные достижения, одним из которых является «участие в добровольческой (волонтерской) деятельности в сфере охраны здоровья, в том числе с регистрацией в единой информационной системе в сфере развития добровольчества (волонтерства)». По данному критерию предусмотрено начисление **20 баллов**.

Методические рекомендации разработаны в целях установления единых требований к порядку учета и подтверждения факта участия лиц, поступающих на обучение по программам высшего образования - программам ординатуры, в добровольческой (волонтерской) деятельности в сфере охраны здоровья.

Методические рекомендации определяют перечень видов добровольческой деятельности в сфере здравоохранения, при осуществлении которых поступающему начисляются дополнительные баллы за индивидуальные достижения, а также регламентируют порядок учета объема указанной деятельности, оформления и выдачи подтверждающих документов. В частности, устанавливаются требования к ведению электронного учета часов добровольческой деятельности в единой информационной системе «Добро.РФ» и Федеральном реестре учета сведений о добровольческой деятельности, а также порядок формирования и выдачи документов, подтверждающих участие в добровольческой деятельности.

Методические рекомендации определяют полномочия ответственных сотрудников образовательных организаций высшего образования по ведению учета и координации вопросов, связанных с добровольческой деятельностью в сфере охраны здоровья, а также порядок взаимодействия с Федеральным центром поддержки добровольчества и наставничества в сфере охраны здоровья Минздрава России.

Виды добровольческой деятельности в сфере здравоохранения, при осуществлении которых предусмотрено начисление дополнительных баллов:

- 1) помощь в оказании медицинских услуг, в медицинском специальном и общем уходе;
- 2) содействие популяризации здорового образа жизни и профилактики заболеваний, включая социально значимые;
- 3) содействие в обучении и оказании первой помощи (помощь в медицинском сопровождении массовых мероприятий);
- 4) содействие профориентации школьников в сфере медицины;
- 5) информационная, консультационная, психологическая, просветительская,

досуговая и иная поддержка пациентов и их родственников;

б) развитие безвозмездного донорства крови и (или) её компонентов, безвозмездного донорства костного мозга и (или) стволовых клеток, в том числе участие в мероприятиях, направленных на пропаганду безвозмездного донорства¹.

Виды добровольческой деятельности в сфере здравоохранения, при осуществлении которых начисление дополнительных баллов регламентируется отдельными Методическими рекомендациями и не является предметом рассмотрения данного документа:

1) деятельность, связанная с осуществлением мероприятий по профилактике, диагностике и лечению новой коронавирусной инфекции;

2) деятельность в сфере охраны здоровья, связанная с осуществлением участия в значимых государственных проектах, процессах и событиях, перечень которых определяется Министерством здравоохранения Российской Федерации;

3) добровольческая (волонтерская) деятельности в сфере охраны здоровья в условиях действия режимов чрезвычайной ситуации (ЧС) и(или) контртеррористической операции (КТО).

¹ В соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2024 г. № 554-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» Федеральный закон от 11 августа 1995 г. N 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)» дополняется положением, устанавливающим, что к целям благотворительной и добровольческой (волонтерской) деятельности также относится развитие безвозмездного донорства крови и (или) её компонентов, безвозмездного донорства костного мозга и (или) стволовых клеток, в том числе участие в мероприятиях, направленных на пропаганду безвозмездного донорства.

**Алгоритм организации учета объема
добровольческой (волонтерской) деятельности обучающихся в ООВО и лиц,
имеющих высшее медицинское или фармацевтическое образование**

1. Приказом руководителя образовательной организации высшего образования назначается сотрудник, ответственный за добровольческую (волонтерскую) деятельность (далее — Ответственный сотрудник¹). Приказом руководителя образовательной организации высшего образования определяется заместитель руководителя образовательной организации, курирующий процесс организации добровольческой деятельности обучающихся в сфере охраны здоровья.

1.1. К обязанностям Ответственного сотрудника относится учет часов добровольческой (волонтерской) деятельности в рамках настоящих Методических рекомендаций в верифицированном личном кабинете волонтерской организации образовательной организации высшего образования (далее – ООВО) и/или регионального отделения Всероссийского общественного движения «Волонтеры-медики» (в случае, если Ответственным сотрудником за добровольческую (волонтерскую) деятельность в ООВО является координатор регионального отделения Всероссийского общественного движения «Волонтеры-медики») в единой системе в сфере развития добровольчества (волонтерства) «Добро.РФ» (<https://dobro.ru>), действующей на основании Постановления Правительства РФ от 17 августа 2019 года № 1067 «О единой информационной системе в сфере развития добровольчества (волонтерства)», и в личном кабинете в Федеральном реестре учета сведений о добровольческой деятельности на сайте Федерального центра поддержки добровольчества и наставничества в сфере охраны здоровья Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее — Федеральный центр) (раздел «Добровольчество») (<https://фцпдн.пф/volunteers/>).

1.2. При назначении (изменении) ООВО Ответственного сотрудника и заместителя руководителя образовательной организации, курирующего направление добровольческой деятельности в сфере охраны здоровья, Ответственный сотрудник, в течение не более чем 15 календарных дней с момента подписания соответствующего приказа руководителем образовательной организации, направляет в адрес Федерального центра (на адрес электронной почты: fcpdn@rsmu.ru) приказ, а также контактные данные указанных сотрудников (контактный номер телефона; адрес электронной почты). На основании полученных сведений Федеральный центр создает учетную запись в личном кабинете в Федеральном реестре учета сведений о добровольческой деятельности на сайте Федерального центра (далее – Личный кабинет) и предоставляет Ответственному сотруднику доступ к Личному кабинету. После получения доступа к Личному кабинету, Ответственный сотрудник загружает приказ о назначении в соответствующий раздел Личного кабинета.

1.3. В случае необходимости Ответственный сотрудник в праве направить запрос за подписью заместителя руководителя ООВО, курирующего направление добровольческой деятельности в сфере охраны здоровья, в адрес Федерального центра о предоставлении до двух дополнительных учетных записей для внесения сведений о добровольческой деятельности в Федеральном реестре учета сведений о добровольческой деятельности на сайте Федерального центра (раздел «Добровольчество»)

(далее – Федеральный реестр) в соответствии с приложением 1.

2. В соответствии с пунктом 3.1. Сегмента 1 Стандарта поддержки добровольческой деятельности в сфере охраны здоровья в ООВО Ответственный сотрудник обеспечивает электронный учет сведений об участии студентов в добровольческой (волонтерской) деятельности, ее объеме и характере, учитывая добровольческую (волонтерскую) деятельность в рамках деятельности ООВО и/или регионального отделения Всероссийского общественного движения «Волонтеры-медики»² (далее – ВОД «Волонтеры- медики»), в том числе:

- осуществляет учет добровольческой деятельности в сфере охраны здоровья в Федеральном реестре;
- осуществляет внесение общих сведений о лицах, осуществляющих добровольческую (волонтерскую) деятельность в сфере охраны здоровья (ежегодно) своей ООВО, учитывая участвующих в деятельности ВОД «Волонтеры-медики»;
- актуализирует ранее внесенные сведения (раз в полгода, до 31 июля и до 31 декабря текущего года), заносит информацию о часах, полученных лицами, осуществляющими добровольческую деятельность (ежегодно, до 31 декабря текущего года);
- осуществляет сбор согласий на обработку и передачу персональных данных лиц, участвующих в добровольческой деятельности в сфере охраны здоровья, при внесении указанных сведений в Федеральный реестр;
- осуществляет общую координацию в ООВО всех вопросов, связанных с тематикой добровольческой деятельности в сфере охраны здоровья, в том числе относящихся к смежной компетенции других структурных подразделений ООВО.

2.1. В случае необходимости Ответственный сотрудник может направить запрос в адрес Федерального центра на получение предварительного реестра ранее занесенных сведений об участии студентов в добровольческой (волонтерской) деятельности, ее объеме и характере, в том числе в добровольческой (волонтерской) деятельности в рамках регионального отделения ВОД «Волонтеры-медики», в личном кабинете, формируемого на основании ранее занесенной в Федеральный реестр информации от ООВО.

3. В соответствии с пунктом 3.2. Сегмента 1 Стандарта поддержки добровольческой деятельности в сфере охраны здоровья в ООВО Ответственный сотрудник осуществляет выдачу документов, подтверждающих индивидуальные успехи обучающихся в осуществлении добровольческой деятельности в сфере охраны здоровья, по запросу обучающихся, при поступлении на программы ординатуры используя соответствующий функционал Личного кабинета. Ответственный сотрудник для подтверждения объема добровольческой деятельности обеспечивает формирование справки об участии в добровольческой деятельности (далее — Справка) с присвоением номера в личном кабинете и последующую выдачу данного документа за подписью курирующего проректора (а также ответственного за добровольческую деятельность сотрудника ООВО) с печатью образовательной организации.

3.1. Справка выдается не позднее 31 июля (включительно) в ООВО, из которой выпускается лицо, осуществляющее добровольческую (волонтерскую) деятельность, на основании представленных подтверждающих документов от лиц, имеющих право осуществлять координацию и учет добровольческой (волонтерской) деятельности³. Выдача справок Ответственным сотрудником для получения оснований для начисления дополнительных баллов за индивидуальные достижения по участию в добровольческой

(волонтерской) деятельности в сфере охраны здоровья, в том числе с регистрацией в единой информационной системе в сфере развития добровольчества (волонтерства), при поступлении на обучение по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры в Личном кабинете после 1 августа для применения в текущем календарном году не осуществляется.

4. Граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, поступающие на обучение по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры (далее – поступающие), завершившие обучение в образовательной организации до 1 января текущего учебного года (в том числе выпускники прошлых лет), осуществлявшие добровольческую (волонтерскую) деятельность на протяжении не менее двух лет (включая период обучения в образовательной организации), при условии окончания добровольческой деятельности не ранее 1 января текущего года, могут получить Справку для лиц, не являющихся обучающимися образовательной организации, в том числе для выпускников прошлых лет. Соответствующая справка выдается не позднее 31 июля (включительно) в ООВО, выпускником которой является поступающий, на основании представленных подтверждающих документов от лиц, имеющих право осуществлять координацию и учет добровольческой (волонтерской) деятельности³. Выдача Справки Ответственным сотрудником для лиц, не являющихся обучающимися образовательной организации, в том числе для выпускников прошлых лет, при поступлении на обучение по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры в Личном кабинете после 1 августа для применения в текущем календарном году не осуществляется.

5. Приемные комиссии ООВО не могут принимать в качестве документов, дающих при поступлении на программы высшего образования – программы ординатуры право на получение дополнительных баллов за индивидуальные успехи при осуществлении добровольческой деятельности, справки и другие документы от организаций, в том числе медицинских, не соответствующие установленному данными Методическими рекомендациями образцу, а также выданные не в Федеральном реестре. Учету подлежит добровольческая (волонтерская) деятельность, осуществляемая исключительно в рамках структурного подразделения ООВО, координирующего добровольческую (волонтерскую) деятельность, и/или регионального отделения ВОД «Волонтеры-медики».

5.1. Учету Ответственными сотрудниками и/или Приемными комиссиями ООВО не подлежат документы, выданные иностранными организациями, в том числе зарубежными отделениями Всероссийского общественного движения «Волонтеры-медики».

5.2. Справка предоставляет однократную возможность получения дополнительных баллов при поступлении на программы высшего образования - программы ординатуры. Повторное получение дополнительных баллов при повторном поступлении на программы высшего образования – программы ординатуры при повторном предоставлении Справки не допускается. Повторное использование справки допустимо лишь в случае, если ранее она не была учтена Приемной комиссией ООВО и по ней не были предоставлены баллы при поступлении на программы высшего образования – программы ординатуры.

6. Срок действия Справки (применяется для справок, обозначенных в пунктах 3 и 4 данных Методических рекомендаций) начинается с даты ее выдачи и заканчивается не позднее последнего рабочего дня календарного года, следующего

за истечением четырехлетнего периода, исчисляемого с даты выдачи такой Справки.

7. В качестве подтверждения наличия индивидуальных достижений при поступлении в ординатуру Ответственный сотрудник обеспечивает выдачу подтверждающего документа в одном из таких форматов, как:

а) справка об участии в добровольческой деятельности для обучающихся образовательной организации, поступивших до 2020 года включительно, имеющих опыт добровольческой деятельности в объеме более 300 часов за весь период обучения в образовательной организации и занимающихся волонтерской деятельностью ежегодно, за период не менее чем 2 (два) года обучения подряд (т.е. начало волонтерской деятельности должно быть зафиксировано не позднее 1 июня, курса, за 2 (два) календарных года до года выпуска студента), последний факт участия в добровольческой деятельности должен быть зафиксирован не ранее 1 января года выпуска студента из образовательного учреждения (текущего учебного года) (образец Справки — в приложении 2), в том числе для обучающихся по пятилетним образовательным программам. Подлинной признается Справка, сформированная и выданная исключительно в Личном кабинете. Проверка подлинности справок осуществляется в Федеральном реестре учета сведений о добровольческой деятельности на сайте Федерального центра;

б) справка об участии в добровольческой деятельности для обучающихся образовательной организации, расположенной на территории Донецкой или Луганской Народных Республик, поступивших до 2022 года включительно, имеющих опыт добровольческой деятельности в объеме более 150 часов за весь период обучения в образовательной организации и занимающихся волонтерской деятельностью ежегодно, за период не менее чем 1 (один) год обучения (т. е. начало волонтерской деятельности должно быть зафиксировано не позднее 1 июня курса, за 1 (один) календарный год до года выпуска студента), последний факт участия в добровольческой деятельности должен быть зафиксирован не ранее 1 января года выпуска студента из образовательного учреждения (образец Справки — в приложении № 3). Подлинной признается Справка, сформированная и выданная исключительно в Личном кабинете. Проверка подлинности справок осуществляется в Федеральном реестре учета сведений о добровольческой деятельности на сайте Федерального центра;

в) выписка из электронной книжки добровольца в единой информационной системе в сфере развития добровольчества (волонтерства) «Добро.РФ» для обучающихся, поступивших в образовательную организацию с 2021 года включительно. Для указанной категории вместо справки об участии в добровольческой деятельности выдается соответствующая выписка из электронной книжки добровольца в единой информационной системе в сфере развития добровольчества (волонтерства) «Добро.РФ» при наличии не менее 300 часов добровольческой деятельности в сфере здравоохранения, осуществляемой в рамках структурного подразделения ООВО, координирующего добровольческую (волонтерскую) деятельность, и/или регионального отделения Всероссийского общественного движения «Волонтеры-медики», с учетом ежегодного осуществления данной деятельности в объеме не менее 50 часов на протяжении не менее четырех лет (непрерывно) обучения (в качестве года считается период с 1 сентября по 31 августа следующего календарного года) в образовательной организации, где последний факт участия в добровольческой деятельности должен быть зафиксирован не ранее 1 января года выпуска студента из образовательного учреждения (текущего

учебного года);

г) справка об участии в добровольческой деятельности для лиц, осуществляющих добровольческую (волонтерскую) деятельность и завершивших обучение в образовательной организации до 1 января текущего учебного года, в т. ч. для выпускников прошлых лет, занимающихся волонтерской деятельностью на протяжении не менее двух лет в объеме более 300 часов, включая период обучения в образовательной организации, последний факт участия в добровольческой деятельности должен быть зафиксирован не ранее 1 января текущего учебного года (образец Справки — в приложении 4).

д) справка об участии в добровольческой деятельности для лиц, осуществлявших безвозмездную донацию костного мозга и (или) гемопоэтических стволовых клеток. Данный вид справки выдается Ответственным сотрудником в Личном кабинете на основании представленной поступающим справки о факте и дате совершения безвозмездной донации костного мозга (гемопоэтических стволовых клеток), выданной медицинской организацией, входящей в перечень медицинских организаций, осуществляющих забор и заготовку органов и (или) тканей человека, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, совместно с Российской академией наук, без предъявления требований к давности осуществления соответствующей донации (образец Справки — в приложении 5);

е) справка об участии в добровольческой деятельности для лиц осуществлявших безвозмездные донации крови (или) ее компонентов. Данный вид Справки выдается Ответственным сотрудником в Личном кабинете на основании представленной поступающим Выписки из единой информационной системы в сфере развития добровольчества (волонтерства) «Добро.РФ», об осуществлении им безвозмездной донации крови (или) ее компонентов (при выполнении одного из условий, без предъявления требований к дате начала осуществления первой и последней донации крови (или) ее компонентов):

- осуществление безвозмездной донации крови (или) ее компонентов (за исключением плазмы крови) 20 и более раз;

- осуществление безвозмездной донации крови и (или) ее компонентов 10 и более раз и плазмы крови в общем количестве крови и (или) ее компонентов и плазмы крови 20 раз;

- осуществление безвозмездной донации крови и (или) ее компонентов менее 10 раз и плазмы крови в общем количестве крови и (или) ее компонентов и плазмы крови 30 и более раз;

- осуществление безвозмездной донации плазмы крови 30 и более раз.

(Образец Справки — в приложении 6).

8. В случае, если лицо, осуществляющее добровольческую деятельность, не соответствует требованиям, указанным в подпункте «а» пункта 7 настоящих Методических рекомендаций, оно имеет право получить выписку об участии в добровольческой деятельности в сфере здравоохранения (далее — Выписка), подтверждающую участие волонтера в добровольческой деятельности, с указанием объема такой деятельности за время обучения (образец Выписки — в приложении 7).

9. Основанием для Ответственного сотрудника, для учета добровольческой

(волонтерской) деятельности в сфере охраны здоровья, реализованной в рамках деятельности регионального отделения ВОД «Волонтеры медики», и последующего оформления Справки, выступает Выписка из реестра Регионального отделения ВОД «Волонтеры-медики» (Образец – в приложении 8).

9.1. Срок действия Выписки из реестра Регионального отделения ВОД «Волонтеры-медики» – 1 год.

9.2. В случае, если добровольческая деятельность осуществлялась исключительно в рамках структурного подразделения ООВО, координирующего добровольческую (волонтерскую) деятельность в сфере охраны здоровья, оформление Выписки из реестра Регионального отделения ВОД «Волонтеры-медики» и предоставление ее Ответственному сотруднику и /или в приемную комиссию ООВО не требуется.

9.3. Региональные отделения ВОД «Волонтеры-медики» ежегодно в срок не позднее 20 июля представляют в ООВО своего региона, а также при наличии соответствующих запросов от Ответственных сотрудников и/или Федерального центра ООВО других регионов, реестр выданных региональным отделением ВОД «Волонтеры-медики» выписок, с указанием объема полученных каждым обучающимся часов в рамках деятельности регионального отделения ВОД «Волонтеры-медики».

9.4. На основании Выписки из реестра Регионального отделения ВОД «Волонтеры-медики» и реестра выданных региональным отделением ВОД «Волонтеры-медики» выписок Ответственный сотрудник заносит сведения об объеме часов в Федеральный реестр и при условии соответствия прочим критериям, указанным в пункте 7, производит выдачу Справки.

10. Подтверждающим документом об участии в добровольческой (волонтерской) деятельности в сфере здравоохранения для обучающихся образовательной организации, поступивших с 2021 года включительно, является электронная книжка добровольца (далее — ЭКД) в единой информационной системе в сфере развития добровольчества (волонтерства) «Добро.РФ». К учету часов принимаются часы, выставленные исключительно верифицированными в единой информационной системе в сфере развития добровольчества (волонтерства) «Добро.РФ» Региональными отделениями ВОД «Волонтеры-медики» и добровольческими (волонтерскими) организациями, открытыми на базе структурных подразделений ООВО, координирующих добровольческую (волонтерскую) деятельность в сфере охраны здоровья.

К учету принимаются часы, полученные исключительно в ходе деятельности, соответствующей направлениям добровольческой деятельности в сфере здравоохранения, при осуществлении которых предусмотрено начисление дополнительных баллов.

11. Ответственный сотрудник обеспечивает ежегодное ведение реестра выданных справок (согласно приложениям 9 и 10) на основании сведений предварительного реестра, получаемого в виде выгрузки информации из Личного кабинета.

12. В случае прекращения академического отпуска обучающегося ООВО, ранее набранные часы за участие в добровольческой деятельности в сфере охраны здоровья суммируются с текущим объемом набранных часов. При этом, при выдаче документов, подтверждающих участие в добровольческой деятельности в сфере охраны здоровья, применяются критерии, действовавшие на момент поступления обучающегося в образовательную организацию.

13. В случае отчисления обучающегося из образовательной организации

и последующего восстановления ранее набранные часы могут быть учтены и суммированы с текущим объемом часов добровольческой деятельности. При этом при выдаче документов, подтверждающих участие в добровольческой деятельности, применяются критерии, действующие для поступивших в образовательную организацию после 2021 года включительно.

14. При переводе обучающегося из одной ООВО в другую (в том при понижении учебного курса) ранее набранные часы учитываются Ответственным сотрудником той ООВО, в которую осуществляется перевод. При этом, при выдаче документов, подтверждающих участие в добровольческой деятельности в сфере охраны здоровья, применяются критерии, действовавшие на момент поступления обучающегося в образовательную организацию. Для корректного учета сведений об участии в добровольческой деятельности в Федеральном реестре ответственный сотрудник той ООВО, в которую осуществляется перевод, направляет запрос в адрес Федерального центра о переносе сведений об обучающемся в реестр соответствующей ООВО.

15. Ответственный сотрудник принимает к учету деятельность, осуществляемую исключительно на безвозмездной основе.

15.1. Учету не подлежит деятельность, осуществляемая в рамках участия в мероприятиях, предусмотренных образовательной программой (обязательный образовательный компонент).

15.2. Учету не подлежит деятельность, осуществляемая в рамках участия в оплачиваемой трудовой деятельности по месту официального трудоустройства добровольца (волонтера). Добровольческая (волонтерская) деятельность в медицинском учреждении, являющемся официальным местом трудоустройства лица, осуществляющего добровольческую деятельность, может быть учтена исключительно в случае ее реализации в нерабочее (неоплачиваемое) время добровольца (волонтера), а соответствующие часы заносятся в таблицу учета добровольческой деятельности Ответственным сотрудником медицинского учреждения.

15.3. Добровольческая деятельность в сфере охраны здоровья, осуществляемая в рамках участия в работе студенческих объединений, действующих на базе ООВО, может быть учтена исключительно в случае, если указанная деятельность осуществлялась на безвозмездной основе и соответствовала направлениям добровольческой деятельности в сфере охраны здоровья, указанным в тексте Методических рекомендаций, а учет добровольческой деятельности в сфере охраны здоровья, реализуемой в рамках деятельности данных студенческих объединений, осуществлялся исключительно Ответственным сотрудником ООВО.

16. Для обучающихся на медицинских образовательных программах высшего образования в ООВО, подведомственных Министерству обороны Российской Федерации, при поступлении на программы высшего образования – программы ординатуры в ООВО, подведомственные другим федеральным органам исполнительной власти, устанавливается следующий порядок учета сведений о наличии индивидуальных достижений в добровольческой (волонтерской) деятельности в сфере охраны здоровья:

16.1. Документ, выданный обучающемуся ООВО, подведомственной Министерству обороны Российской Федерации, как документ, подтверждающий наличие индивидуальных достижений в добровольческой (волонтерской) деятельности в сфере охраны здоровья, предоставляется поступающим в приемную комиссию

ООВО, подведомственную другим федеральным органам исполнительной власти;

16.2. Приемная комиссия соответствующей ООВО направляет запрос в адрес ООВО, выдавшей данный документ, о его подлинности и корректности предоставленных в нем сведений, в соответствии с разделом 16 Приказа Министра обороны РФ от 10 января 2015 г. № 1 «Об утверждении Регламента Министерства обороны Российской Федерации».

16.3. При получении положительного ответа от ООВО, выдавшей документ, Приемная комиссия ООВО, в которую обратился поступающий принимает соответствующий документ в качестве основания, для начисления дополнительных баллов за индивидуальные достижения в участии в добровольческой (волонтерской) деятельности в сфере охраны здоровья, в том числе с регистрацией в единой информационной системе в сфере развития добровольчества (волонтерства).

17. В случае возникновения спорных ситуаций при выдаче документов, подтверждающих наличие добровольческой деятельности, доброволец (волонтер) в праве обратиться в адрес Федерального центра с просьбой рассмотреть возникшую спорную ситуацию. К рассмотрению принимаются обращения, оставленные исключительно в блоке «Приемная кампания — 2025: обращения граждан» на сайте Федерального центра (раздел «Добровольчество»). Обращения, направленные на электронную почту Федерального центра, а также обращения, оставленные по телефону, к рассмотрению не принимаются. Срок рассмотрения обращений составляет не более трех рабочих дней с момента направления обращения.

¹ Ответственным сотрудником за добровольческую (волонтерскую) деятельность в ООВО может являться руководитель структурного подразделения ООВО, координирующего добровольческую (волонтерскую) деятельность, и/или координатор регионального отделения Всероссийского общественного движения «Волонтеры-медики», а в случае их отсутствия — иное лицо, установленное приказом руководителя образовательной организации.

² Учету подлежит исключительно добровольческая (волонтерская) деятельность, осуществляемая в рамках структурного подразделения ООВО, координирующего добровольческую (волонтерскую) деятельность в сфере охраны здоровья, и/или регионального отделения ВОД «Волонтеры-медики»

³ Лицами, имеющими право осуществлять координацию и учет добровольческой (волонтерской) деятельности в сфере охраны здоровья, являются руководитель структурного подразделения ООВО, координирующего добровольческую (волонтерскую) деятельность, и координатор регионального отделения ВОД «Волонтеры-медики» в субъекте Российской Федерации.

Учет объема добровольческой деятельности с использованием единой информационной системы развития добровольчества (волонтерства) «Добро.РФ»

Производить учет объема добровольческой деятельности необходимо с использованием электронной книжки добровольца в единой информационной системе в сфере развития добровольчества (волонтерства) «Добро.РФ». Для поступивших в образовательную организацию до 2020 года включительно допускается суммирование объема добровольческой деятельности из ЭКД, бумажных справок и волонтерских книжек.

Для поступивших в образовательную организацию после 2021 года включительно объем добровольческой деятельности из ЭКД засчитывается только в случае участия в мероприятиях структурного подразделения ООВО, координирующего добровольческую (волонтерскую) деятельность, и/или регионального отделения Всероссийского общественного движения «Волонтеры-медики», имеющих статус верифицированного организатора добровольческой (волонтерской) деятельности в единой информационной системе в сфере развития добровольчества (волонтерства) «Добро.РФ».

На Выписке из ЭКД, подтверждающей объем добровольческой деятельности, указан идентификационный номер добровольца (далее — ID). С помощью ID для обучающихся, поступивших в образовательную организацию с 2021 года включительно, может осуществляться проверка подлинности Выписки в единой информационной системе в сфере развития добровольчества (волонтерства) «Добро.РФ» по ссылке: <https://dobro.ru/>.

Для фиксации объема добровольческой деятельности из ЭКД добровольцу необходимо пройти верификацию в единой информационной системе в сфере развития добровольчества (волонтерства) «Добро.РФ» через Портал государственных услуг Российской Федерации.

Для лиц, осуществлявших безвозмездные донации крови и ее компонентов, сведения о количестве донаций автоматически подгружаются в соответствующий подраздел раздела «Хочу помочь» в личном профиле добровольца в единой информационной системе в сфере развития добровольчества (волонтерства) «Добро.РФ». В случае отсутствия указанных сведений необходимо обратиться в службу технической поддержки.

--Официальный бланк образовательной организации высшего образования--

№ _____ от _____
на № _____ от _____

Директору

Федерального центра поддержки
добровольчества и наставничества
в сфере охраны здоровья

Министерства здравоохранения
Российской Федерации

Г.Г. Надарейшвили

Уважаемый Георгий Гивиевич!

_____ просит
Наименование образовательной организации высшего образования

предоставить дополнительную учетную запись для доступа в личный кабинет
в Федеральном реестре учета сведений о добровольческой деятельности для
занесения сведений об участниках добровольческой деятельности.

Ответственный сотрудник за организацию учета добровольческой
деятельности в сфере охраны здоровья в
_____:

наименование образовательной организации высшего образования

--	--	--

Ф. И. О.

Должность

Электронная почта

Перечень лиц, оказывающих помощь при занесении указанных сведений в
Федеральный реестр учета сведений о добровольческой деятельности (не более двух
человек):

Ф. И. О.	Должность	Электронная почта

Проректор

(должность курирующего волонтерскую
деятельность проректора)

И. О. Фамилия

— На официальном бланке ООВО —

Справка
об участии в добровольческой деятельности
в сфере здравоохранения № _____ от _____ (дд.мм.гггг)
для обучающихся в образовательной организации

_____ (Ф. И. О. в именительном падеже),
 _____ (дата рождения в формате дд.мм.гггг),
 студент _____ (№ группы) _____ (название факультета)
 _____ (название ООВО),
 активно участвовал(а) в добровольческой деятельности в период обучения
 в образовательной организации с _____ (дата начала осуществления добровольческой
 деятельности) и имеет общий объем добровольческой (волонтерской) деятельности
 в сфере здравоохранения более 300 часов в течение не менее двух лет обучения
 (суммарное количество часов _____).

Последний факт участия в добровольческой деятельности зафиксирован не ранее
 1 января года выпуска студента из образовательного учреждения.

Срок действия Справки начинается с даты ее выдачи и заканчивается не позднее
 последнего рабочего дня календарного года, следующего за истечением четырехлетнего
 периода, исчисляемого с даты выдачи такой Справки.

Ответственный за волонтерскую
 деятельность, название ООВО

Подпись

Фамилия И. О.

Курирующий проректор

Подпись

Фамилия И. О.

М. п. образовательной организации
 (круглая гербовая печать)



— На официальном бланке ООВО —

Справка
об участии в добровольческой деятельности
в сфере здравоохранения № _____ от _____ (дд.мм.гггг)
для обучающихся в образовательной организации

_____ (Ф. И. О. в _____ именной падеже),
 _____ (дата рождения в формате дд.мм.гггг),
 студент _____ (№ группы) _____ (название факультета)
 _____ (название вуза), активно
 участвовал(а) в добровольческой деятельности в период обучения в образовательной
 организации с _____ (дата начала осуществления добровольческой
 деятельности) и имеет общий объем добровольческой (волонтерской) деятельности в сфере
 здравоохранения более 150 часов в течение не менее одного года обучения (суммарное
 количество часов _____).

Последний факт участия в добровольческой деятельности зафиксирован не ранее 1
 января года выпуска студента из образовательного учреждения.

Срок действия Справки начинается с даты ее выдачи и заканчивается не позднее
 последнего рабочего дня календарного года, следующего за истечением четырехлетнего
 периода, исчисляемого с даты выдачи такой Справки.

Ответственный за волонтерскую
 деятельность, название вуза

Подпись

Фамилия И. О.

Курирующий проректор

Подпись

Фамилия И. О.

М. п. образовательной организации
 (круглая гербовая печать)

— На официальном бланке ООВО —

**Справка об участии в добровольческой деятельности в сфере
здравоохранения № _____ от дд.мм.гггг
для лиц, не являющихся обучающимися образовательной
организации, в т. ч. для выпускников прошлых
лет**

_____ (Ф. И. О. в именительном падеже), _____ (дата рождения в формате дд.мм.гггг), являющийся/щаяся лицом, осуществляющим добровольческую (волонтерскую) деятельность в сфере охраны здоровья, окончил(а) _____ (название ООВО) в (____ г.) (год окончания), активно участвовал(а) в добровольческой деятельности в период обучения в образовательной организации и после его окончания с _____ (дата начала осуществления добровольческой деятельности) и имеет общий объем добровольческой (волонтерской) деятельности в сфере здравоохранения более 300 часов в течение не менее двух лет обучения (суммарное количество часов _____).

Последний факт участия в добровольческой деятельности зафиксирован не ранее 1 января текущего учебного года.

Срок действия Справки начинается с даты ее выдачи и заканчивается не позднее последнего рабочего дня календарного года, следующего за истечением четырехлетнего периода, исчисляемого с даты выдачи такой Справки.

Ответственный за волонтерскую
деятельность, название ООВО

Подпись

Фамилия И. О.

Курирующий проректор

Подпись

Фамилия И. О.

М. п. образовательной организации (круглая гербовая печать)



— На официальном бланке ООВО —

Справка

**об участии в добровольческой деятельности
в сфере здравоохранения № _____ от _____ (дд.мм.гггг)**

**для обучающихся в образовательной организации,
осуществлявших безвозмездную донацию костного мозга и (или) гемопоэтических
стволовых клеток**

_____ (Ф. И. О. в именительном падеже),
_____ (дата рождения в формате дд.мм.гггг),
студент _____ (№ группы) _____ (название факультета)
_____ (название ООВО),
активно участвовал(а) в добровольческой деятельности в период обучения
в образовательной организации с _____ (дата начала осуществления
добровольческой деятельности) и является лицом, осуществлявшим безвозмездную
донацию костного мозга и (или) гемопоэтических стволовых клеток
(дата донации _____). Включен в регистр доноров костного мозга: _____
(наименование регистра).

Срок действия Справки начинается с даты ее выдачи и заканчивается не позднее
последнего рабочего дня календарного года, следующего за истечением четырехлетнего
периода, исчисляемого с даты выдачи такой Справки.

Ответственный за волонтерскую
деятельность, название ООВО

Подпись Фамилия И. О.

Курирующий проректор

Подпись Фамилия И. О.

М. п. образовательной организации
(круглая гербовая печать)



— На официальном бланке ООВО —

Справка

**об участии в добровольческой деятельности
в сфере здравоохранения № _____ от _____ (ДД.ММ.ГГГГ)
для лиц, осуществлявших безвозмездную донацию
костного мозга и (или) гемопоэтических стволовых клеток,
не являющихся обучающимися образовательной организации,
в т. ч. для выпускников прошлых лет**

_____ (Ф. И. О. в именительном падеже), _____
(дата рождения в формате ДД.ММ.ГГГГ), являющийся/щаяся лицом, осуществляющим
добровольческую (волонтерскую) деятельность в сфере охраны здоровья,
окончил(а) _____ (название ООВО) в (____ г.) (год
окончания), активно участвовал(а) в добровольческой деятельности в период обучения
в образовательной организации и после его окончания с _____ (дата начала
осуществления добровольческой деятельности) и является лицом, осуществлявшим
безвозмездную донацию костного мозга и (или) гемопоэтических стволовых клеток
(дата донации _____). Включен в регистр доноров костного мозга: _____
(наименование регистра).

Срок действия Справки начинается с даты ее выдачи и заканчивается не позднее
последнего рабочего дня календарного года, следующего за истечением четырехлетнего
периода, исчисляемого с даты выдачи такой Справки.

Ответственный за волонтерскую
деятельность, название ООВО

Подпись Фамилия И. О.

Курирующий проректор

Подпись Фамилия И. О.

М. п. образовательной организации
(круглая гербовая печать)



— На официальном бланке ООВО —

Справка
об участии в добровольческой деятельности
в сфере здравоохранения № _____ от _____ (дд.мм.гггг)
для обучающихся в образовательной организации,
осуществлявших безвозмездные донации крови (или) ее компонентов

_____ (Ф. И. О. в именительном падеже),
 _____ (дата рождения в формате дд.мм.гггг),
 студент _____ (№ группы) _____ (название факультета)
 _____ (название ООВО),
 активно участвовал(а) в добровольческой деятельности в период обучения
 в образовательной организации с _____ (дата начала осуществления добровольческой
 деятельности) и является лицом, осуществлявшим безвозмездные донации крови (или) ее
 компонентов (за исключением плазмы крови) 20 и более раз / осуществлявшим
 безвозмездные донации крови и (или) ее компонентов 10 и более раз и плазмы крови в общем
 количестве крови и (или) ее компонентов и плазмы крови 20 раз / осуществлявшим
 безвозмездные донации крови и (или) ее компонентов менее 10 раз и плазмы крови в общем
 количестве крови и (или) ее компонентов и плазмы крови 30 и более раз / осуществлявшим
 безвозмездные донации плазмы крови 30 и более раз) (количество безвозмездных донаций
 крови и ее компонентов: __; количество безвозмездных донаций плазмы: ____).

Срок действия Справки начинается с даты ее выдачи и заканчивается не позднее
 последнего рабочего дня календарного года, следующего за истечением четырехлетнего
 периода, исчисляемого с даты выдачи такой Справки.

Ответственный за волонтерскую
 деятельность, название ООВО

Подпись Фамилия И. О.

Курирующий проректор

Подпись Фамилия И. О.

М. п. образовательной организации
 (круглая гербовая печать)



— На официальном бланке ООВО —

Справка
об участии в добровольческой деятельности
в сфере здравоохранения № _____ от _____ (дд.мм.гггг)
для лиц, не являющихся обучающимися образовательной организации,
в т. ч. для выпускников прошлых лет,
осуществлявших безвозмездные донации крови (или) ее компонентов

_____ (Ф. И. О. в именительном падеже), _____ (дата рождения в формате дд.мм.гггг), являющийся/щаяся лицом, осуществляющим добровольческую (волонтерскую) деятельность в сфере охраны здоровья, окончил(а) _____ (название ООВО) в (____ г.) (год окончания), активно участвовал(а) в добровольческой деятельности в период обучения в образовательной организации с _____ (дата начала осуществления добровольческой деятельности) и является лицом, осуществлявшим безвозмездные донации крови (или) ее компонентов (за исключением плазмы крови) 20 и более раз / осуществлявшим безвозмездные донации крови (или) ее компонентов 10 и более раз и плазмы крови в общем количестве крови и (или) ее компонентов и плазмы крови 20 раз / осуществлявшим безвозмездные донации крови (или) ее компонентов менее 10 раз и плазмы крови в общем количестве крови и (или) ее компонентов и плазмы крови 30 и более раз / осуществлявшим безвозмездные донации плазмы крови 30 и более раз) (количество безвозмездных донаций крови и ее компонентов: ____; количество безвозмездных донаций плазмы: ____).

Срок действия Справки начинается с даты ее выдачи и заканчивается не позднее последнего рабочего дня календарного года, следующего за истечением четырехлетнего периода, исчисляемого с даты выдачи такой Справки.

Ответственный за волонтерскую
 деятельность, название ООВО

Подпись

Фамилия И. О.

Курирующий проректор

Подпись

Фамилия И. О.

М. п. образовательной организации (круглая гербовая печать)



Выписка
об участии в добровольческой деятельности
в сфере здравоохранения № ____ от ____
дд.мм.гггг

_____, студент/выпускник _____
 (Ф. И. О. в именительном падеже) (№ группы, название факультета)

 (название ООВО), _____ (дата рождения в формате
 дд.мм.гггг),
 участвовал(а) в добровольческой деятельности
 в период обучения в образовательной организации с _____

 (дата начала осуществления
 добровольческой деятельности)
 и имеет общий объем добровольческой (волонтерской) деятельности в сфере
 здравоохранения _____
 (суммарное количество часов).

Ответственный за волонтерскую
 деятельность сотрудник _____

 Название ООВО

 Подпись

 Фамилия И. О.

— На бланке ВОД «Волонтеры-медики» —

ВЫПИСКА из реестра

(наименование регионального отделения)
Всероссийского общественного движения Волонтеры медики»
 № _____ от дд.мм.гггг

Ф. И. О волонтера: _____.

Период волонтерской деятельности: _____.

Личные качества волонтера: _____.

Виды добровольческой деятельности*:

- 1) помощь в оказании медицинских услуг, в медицинском, специальном и общем уходе;
- 2) содействие популяризации здорового образа жизни и профилактики заболеваний, включая социально значимые;
- 3) содействие популяризации кадрового донорства крови и ее компонентов;
- 4) содействие в обучении и оказании первой помощи (помощь в медицинском сопровождении массовых мероприятий);
- 5) содействие профориентации школьников в медицинской сфере;
- 6) информационная, консультационная, психологическая, просветительская, досуговая и иная поддержка пациентов медицинских организаций и их родственников.

** При заполнении необходимо оставить тот вид (те виды) добровольческой (волонтерской) деятельности, которым(и) занимался волонтер.*

Перечень функциональных обязанностей волонтера, решенных задач в рамках видов добровольческой (волонтерской) деятельности:

_____.

Перечень приобретенных волонтером навыков и умений:

_____.

Количество часов добровольческой деятельности в сфере охраны здоровья в рамках деятельности ВОД «Волонтеры-медики: _____ ч.

Срок действия Выписки с момента выдачи - 1 год.

 (Должность)

 (Подпись)

 (Ф. И. О.)

«___» _____ 20__ г.

Выписку из реестра регионального отделения ВОД «Волонтеры-медики» на волонтера может подписывать лицо, имеющее право подписи соответствующих документов в региональном отделении ВОД «Волонтеры-медики»

Приложение 9.

**Реестр справок, выданных обучающимся,
об участии в добровольческой деятельности в сфере здравоохранения**

№	Ф. И. О. полностью	№ справки	Факультет	Дата выдачи	Направление добровольческой деятельности	Общее количество часов

**Реестр справок, выданных лицам,
осуществляющим добровольческую (волонтерскую) деятельность,
завершившим обучение в образовательной организации до 1 января текущего
учебного года, в т. ч. выпускникам и лицам, имеющим высшее медицинское
или фармацевтическое образование, об участии в добровольческой
деятельности в сфере здравоохранения**

№	Ф. И. О. полностью	№ справки	Год окончания обучения	Период осуществления добровольческой деятельности	Дата выда чи	Направление добровольческ ой деятельности	Общее количес тво часов