

Положение о ресурсном Центре поддержки добровольчества Скопинского муниципального района Рязанской области

1. Основные положения

1. Настоящее положение о ресурсном Центре поддержки добровольчества Скопинского муниципального района Рязанской области (далее – Положение) разработано в целях развития и поддержки, координации добровольческого движения на территории Скопинского муниципального района Рязанской области.

2. Деятельность ресурсного Центра поддержки добровольчества Скопинского муниципального района Рязанской области (далее – Центра поддержки добровольчества) осуществляется на территории Скопинского муниципального района Рязанской области.

3. Центр поддержки добровольчества руководствуется в своей деятельности распорядительными и нормативными документами муниципального образования - Скопинский муниципальный район Рязанской области.

4. Центр поддержки добровольчества не является юридическим лицом.

2. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

- *добровольцы (волонтеры)* - граждане, осуществляющие благотворительную деятельность в форме безвозмездного труда в интересах благополучателя;
- *волонтерский отряд* - группа добровольцев, привлекающая к своей деятельности добровольцев и осуществляющая добровольческие программы и проекты;
- *благополучатели* - лица, получающие добровольческую помощь;
- *добровольческая (волонтерская) деятельность* - это форма социального служения, осуществляемая по свободному волеизъявлению граждан, направленная на бескорыстное оказание социально значимых услуг;
- *оператор пункта добровольчества* - ответственное лицо, имеющее специальную подготовку и отвечающее за ведение баз данных о добровольцах и вакансиях для работы добровольцев, координацию деятельности волонтеров и волонтерских отрядов на территории городских (сельских) поселений Скопинского муниципального района Рязанской области;
- *личная книжка волонтера* - документ, подтверждающий добровольческую деятельность гражданина, содержит сведения о добровольческом стаже, его поощрениях и дополнительной подготовке;
- *журнал регистрации* - книга, в которую оператор заносит сведения о волонтере, его ID и дату выдачи книжки;
- *книга учета работы волонтеров* - книга, в которую оператор заносит сведения о добровольческом стаже, его поощрениях и дополнительной подготовке для каждого волонтера;
- *банк данных вакансий для работы волонтера* - формируется руководителем Центра поддержки добровольчества по представленным данным от органов исполнительной власти муниципального образования, общественных организаций, благотворительных фондов и других организаций.

3. Цели создания Центра поддержки добровольчества

Основной целью ресурсного Центра является:

- развитие молодежного добровольческого движения в Скопинском муниципальном районе Рязанской области;
- поддержка добровольческих инициатив;
- координация деятельности пунктов добровольчества при базовых школах Скопинского муниципального района Рязанской области (далее – пункты добровольчества), волонтерских отрядов образовательных учреждений Скопинского муниципального района (далее – волонтерские отряды).

4. Функции Центра поддержки добровольчества:

- Координация добровольческой деятельности волонтеров;
- руководство пунктами добровольчества
- пропаганда добровольчества;
- ведение базы данных о добровольцах;
- торжественное вручение волонтерских книжек;
- информирование населения о проводимых акциях;
- предоставление информации о вакансиях работы для добровольцев;
- учет заказов на добровольческую деятельность и информирование добровольцев о необходимой помощи благополучателям;
- привлечение добровольцев к разовым волонтерским акциям;
- подготовка сводных отчетов о базе данных добровольцев и добровольческих инициативах.

5. Структура Центра поддержки добровольчества

1. Координирует работу Центра поддержки добровольчества и всех участников волонтерского движения администрация муниципального образования – Скопинский муниципальный район Рязанской области (далее – администрация) в лице управления образования и молодежной политики администрации.

2. Руководитель Центра поддержки добровольчества назначается распоряжением главы администрации.

2.1. Руководитель Центра поддержки добровольчества:

- координирует работу пунктов добровольчества и волонтерских отрядов;
- созывает координационный совет ежеквартально;

- запрашивает планы работы и отчёты волонтерских отрядов по мере необходимости;

- привлекает, направляет добровольцев, членов волонтерских отрядов к участию в постоянных и разовых добровольческих мероприятиях, в том числе конкурсах и конференциях добровольческой направленности различного уровня;

- ходатайствует перед управлением образования и молодежной политики администрации о поощрении, награждении отдельно взятых добровольцев или волонтерских отрядов, пунктов добровольчества;

- распространяет информацию о волонтерском движении и отдельных мероприятиях;

- принимает участие в конференциях, конкурсах и мероприятиях добровольческой направленности;

- награждается по решению управления образования и молодежной политики администрации.

3. Координационный совет является полномочным представителем Центра поддержки добровольчества, состоящим из операторов пунктов добровольчества и руководителей волонтерских отрядов:

- определяет и контролирует реализацию приоритетных направлений деятельности пунктов добровольчества и волонтерских отрядов в соответствии с настоящим Положением;

- может делегировать отдельных волонтеров для участия в мероприятиях добровольческой направленности различного уровня;

- решает другие вопросы в соответствии с целями и задачами Центра поддержки добровольчества.

3.1. Решения координационного совета, согласованные с управлением образования и молодежной политики администрации, являются обязательными для всех членов волонтерских отрядов;

3.2. В состав координационного совета автоматически включается руководитель вновь созданного волонтерского отряда.

4. Оператор пункта добровольчества обязан:

- проходить специальную подготовку для операторов пунктов добровольчества;

- предоставлять информацию о благополучателях волонтерским отрядам и волонтерам;

- пополнять базу данных, регистрировать добровольцев, присваивать AD-номер и фиксировать всё в журнале регистраций;

- пополнять банк данных вакансий для работы добровольцев;

- заполнять и выдавать личную книжку волонтера на основании заявления волонтера;

- контролировать и анализировать информацию о проводимых конкурсах и мероприятиях добровольческой направленности различного уровня;

- предоставлять руководителю Центра поддержки добровольчества ежеквартально отчёт о работе пункта и добровольческих отрядов, до 15 декабря отчетного года - сводку отчётов пункта и добровольческих отрядов.

5. Руководители волонтерских отрядов возглавляют работу отряда и координируют его деятельность в сотрудничестве с пунктом добровольчества.

5.1. Руководитель волонтерского отряда обязан:

- проводить координационные собрания волонтерского отряда не реже чем раз в квартал;

- представлять интересы членов волонтерского отряда на всех уровнях и по всем вопросам, относящимся к его компетенции, а также в координационном совете;

- привлекать членов волонтерского отряда к участию в мероприятиях, находящихся в компетенции отряда;

- координировать работу членов волонтерского отряда, отвечающих за определённые направления деятельности, составлять план работы на год, отчёты;

- чётко выполнять план работы и выполнять все запросы пункта добровольчества.

5.2. Руководители волонтерских отрядов имеет право:

- делегировать по собственному усмотрению добровольцев для участия в конкурсах, конференциях, форумах и всех мероприятиях, направленных на развитие добровольческого движения, в том числе собственную кандидатуру;

- ходатайствовать перед координационным советом о поощрении или награждении членов волонтерских отрядов;

- распространять информацию о деятельности волонтерского отряда;

- искать благополучателей, предоставлять членам волонтерского отряда поле для самореализации.

6. Волонтером может стать любой желающий на безвозмездной основе работать на благо района, области, страны.

6.1. Волонтер имеет право:

- ознакомиться с деятельностью любого волонтерского отряда и принять решение о вступлении в состав волонтерского отряда, либо отказаться от членства;

- избирать и быть избранным в руководители волонтерского отряда;

- свободно обсуждать вопросы деятельности пункта добровольчества и внутриотрядной жизни на общем собрании отряда, вносить предложения, открыто высказывать и отстаивать свое мнение до принятия решения собранием;

- участвовать в разработке проектов, составлении плана в отрядах;

- быть делегированным от отряда или пункта добровольчества, Центра поддержки добровольчества для участия в мероприятиях различного уровня;

- подать заявление на получение волонтерской книжки и получить АД-номер;

- по собственному желанию в любое время выйти из состава волонтерского отряда.

6.2. Волонтер обязан:

- уважительно относиться и пользоваться по необходимости волонтерской книжкой, атрибутикой и символикой волонтерского отряда;

- выполнять требования настоящего Положения;

- соблюдать требования и инструкции по технике безопасности и охране труда, санитарные нормы;

- выполнять учебную программу по основному месту учебы;

- активно участвовать в мероприятиях и акциях, организуемых Центром поддержки добровольчества, волонтерским отрядом или пунктом добровольчества;

- выполнять решения волонтерского отряда, координационного совета или пункта добровольчества, информировать их о результатах выполнения решений.

6. Режим работы

Центр поддержки добровольчества работает согласно графику, утвержденному управлением образования и молодежной политики администрации.

Пункты добровольчества работают согласно графику, утвержденному администрацией базовой школы Скопинского муниципального района.

7. Реорганизация и прекращение деятельности

Центр поддержки добровольчества может прекратить свою деятельность по распоряжению администрации муниципального образования – Скопинский муниципальный район Рязанской области.

