



УТВЕРЖДЕНО

Приказом руководителя
Добро.Центра Первичной
Профсоюзной Организации
Студентов Сибирского
Государственного Университета
Телекоммуникаций и Информатики

Переладовой Е.Д.

№6 от «02» июня 2023 г.

РЕГЛАМЕНТ
работы с заявками на волонтерское сопровождение
Добро.Центром Первичной Профсоюзной Организации Студентов
Сибирского Государственного Университета Телекоммуникаций и
Информатики

г. Новосибирск

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий Регламент (далее – Регламент) определяет процедуру приема и обработки заявки на волонтерское сопровождение мероприятия командой Добро.Центра Первичной Профсоюзной Организации Студентов Сибирского Государственного Университета Телекоммуникаций и Информатики (далее – Добро.Центр).
- 1.2. Настоящий Регламент разработан в соответствии с Стандартом работы организатора добровольческой/волонтерской деятельности и Стандарта Событийного Волонтерства с целью развития волонтерского движения среди молодежи и студентов.
- 1.3. Команда Добро.Центра в рамках работы на мероприятии строго руководствуется Заявкой и Внутренними нормативными актами и на основании их может отказаться от выполнения всех или некоторых задач, возникающих до или в ходе проведения мероприятия. Решение об исполнении или отказе от задачи возлагается на Координатора мероприятия.

2. Стороны взаимодействия

- 2.1. Заказчик - ответственное лицо за волонтерское сопровождение мероприятия со стороны организаторов мероприятия, которым он становится с момента заполнения Заявки на волонтерское сопровождение командой Добро.Центр (далее – Заявки). Заказчик обязан являться лицом, владеющим всей информацией об организации подготовки и проведения мероприятия.
- 2.2. Исполнитель - член управления Добро.Центра, который в дальнейшем отвечает за координацию данного мероприятия.

3. Подача заявки

- 3.1. Заказчику необходимо заполнить форму по ссылке <https://clck.ru/pXTDs>.
- 3.2. В течение 12 часов Заказчику направляется ответ о принятии заявки к работе (в исключительных случаях может быть продлено но не более чем до 24 часов).
- 3.3. В случае, если в ходе подготовки, происходят значительные изменения, касаемые деятельности волонтеров в рамках этого мероприятия, Заказчику необходимо заполнить форму заново.

4. Процедура обработки заявки

- 4.1. Заполнение Заявки заказчиком.
- 4.2. Получение Заявки командой Добро.Центра.
- 4.3. Назначение из числа членов управления Добро.Центра Координатора мероприятия.
- 4.4. Ответ заказчику о принятии заявки и согласование деталей заявки.
- 4.5. Решение на сопровождение или отказ от сопровождения мероприятия.

5. Сроки подачи Заявки

- 5.1. от 1 до 3 волонтеров - 48 часов до начала мероприятия.
- 5.2. от 3 до 10 волонтеров - 72 часа до начала мероприятия.
- 5.3. более 10 волонтеров - 7 дней до начала мероприятия.
- 5.4. более 20 волонтеров - 14 дней до начала мероприятия.