

«СОГЛАСОВАНО»

Заместитель главы муниципального образования «город Десногорск»
Смоленской области по социальным вопросам

А.А. Новиков

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБУ «ЦК и МП»
г. Десногорска

И.В. Жукова



ПОЛОЖЕНИЕ

о Муниципальном волонтерском штабе «DOBRO_TYT»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет цель, задачи, состав, структуру, полномочия порядок работы, формирования, а также организации и обеспечение Муниципального волонтерского штаба «DOBRO_TYT» (далее – Волонтерский штаб).

1.2. Волонтерский штаб на базе муниципального бюджетного учреждения «Центр культуры и молодежной политики» муниципального образования «город Десногорск» Смоленской области (далее МБУ «ЦК и МП» г. Десногорска) создан для распространения ценностей волонтерства (добровольчества), объединения и консолидации усилий волонтерских (добровольческих) организаций и граждан муниципального образования «город Десногорск» Смоленской области, а также для координации деятельности, организаций и функционирования общественных детских и молодежных (волонтерских) коллективов и объединений на территории муниципального образования «город Десногорск» Смоленской области.

1.3. Общее руководство и координацию деятельности Муниципального волонтерского штаба «DOBRO_TYT» осуществляется Комитетом по культуре, спорту и молодежной политики Администрации муниципального образования «город Десногорск» Смоленской области.

1.4. В своей деятельности волонтерский штаб руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, Указами и Распоряжениями Президента Российской Федерации, областными законами, иными нормативными правовыми актами Смоленской области, в соответствии с Основами государственной молодёжной политики Российской Федерации и настоящим Положением.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ВОЛОНТЕРСКОГО ШТАБА

Целью деятельности Волонтерского штаба является создание условий для реализации прав граждан на добровольное, безвозмездное и непосредственное участие в решении социально значимых проблем населения, общественных объединений, местных сообществ, развитие волонтерского движения в муниципальном образовании «город Десногорск» Смоленской области, координация деятельности волонтерских отрядов образовательных учреждений города Десногорска.

Основные задачи:

2.1. Усиление взаимодействия волонтерских отрядов и организаций города;

2.2. Ведение муниципальной базы добровольцев (волонтеров).

2.3. Сбор документов для выдачи личной книжки добровольца. Представление документов в Главное управление Смоленской области по делам молодежи и гражданско-патриотическому воспитанию (далее – Главное управление).

2.4. Информирование о возможностях единой платформы «dobro.ru», оказание содействия в регистрации волонтеров и добровольческих (волонтерских) организаций на портале «dobro.ru».

2.5. Содействие росту числа волонтерских (добровольческих) инициатив и организаций, мониторинг развития волонтерства (добровольчества) на территории муниципального образования города Десногорска.

2.6. Реализация плана работы волонтерского штаба.

2.7. Развитие инфраструктуры информационно-консультативной и образовательной поддержки волонтерских отрядов и организаций города.

3. СОСТАВ И СТРУКТУРА

3.1. Координацию деятельности Волонтерского штаба осуществляет куратор волонтерского штаба – заместитель Главы муниципального образования «город Десногорск» Смоленской области по социальным вопросам.

3.2. Волонтерский штаб формируется в составе руководителя волонтерского штаба, заместителя руководителя волонтерского штаба, пресс-секретаря волонтерского штаба, иных членов волонтерского штаба.

3.3. В состав Волонтерского штаба входят кураторы волонтерских направлений, руководители волонтерских отрядов, организаций, расположенных на территории муниципального образования «город Десногорск» Смоленской области.

3.4. Руководитель волонтерского штаба:

- организует и обеспечивает выполнение задач волонтерского штаба, в том числе реализацию плана мероприятий;

- координирует основную деятельность Волонтерского штаба;

- оказывает содействие в разработке и реализации добровольческих (волонтерских) проектов;

- планирует и осуществляет контроль над выполнением мероприятий, направленных на продвижение и популяризацию волонтерских ценностей;

- ведет учет базы добровольческих (волонтерских) организаций на территории муниципального образования «город Десногорск» Смоленской области;

- осуществляет сбор документов для выдачи личной книжки добровольца, представляет документы в Главное управление Смоленской области по делам молодёжи и гражданско-патриотическому воспитанию, и Ресурсный центр добровольчества Смоленской области. При заполнении личной книжки добровольца (волонтера) право подписи закрепляется за руководителем МБУ «ЦК и МП» г. Десногорска;

- информирует руководителей волонтерских отрядов, кураторов волонтерских направлений, организаций о возможностях единой платформы «dobro.ru», оказывает содействия в регистрации волонтеров и добровольческих (волонтерских) организаций на платформе «dobro.ru»;

- содействует росту числа волонтерских (добровольческих) инициатив и отрядов, организаций, проводит мониторинг развития волонтерства (добровольчества) на территории муниципального образования города Десногорска.

- несет персональную ответственность за психологический климат и безопасность членов штаба

3.5. Заместитель руководителя волонтерского штаба:

- осуществляет набор волонтеров, проводит инструктаж волонтёров о правилах работы, техники безопасности, а также организует обучение волонтеров;

- информирует об истории Волонтерского штаба, его миссии, традициях, существующих процедурах и правилах;

- координирует деятельность Волонтерского штаба совместно с организациями, курирующими мероприятия, в которых участвуют волонтеры штаба;

- обобщает практику работы по организации волонтерской деятельности и подготавливает предложения по ее расширению и развитию для руководства Волонтерского штаба;

- организовывает деятельность Волонтерского штаба и выполняет все функции руководителя в его отсутствие.

3.6. Пресс-секретарь:

- обеспечивает комплексное информационное обеспечение деятельности Волонтерского штаба;

- администрирует аккаунты в социальных сетях «ВКонтакте», Instagram и др.;

- осуществляет работу аккаунта на единой платформе «dobro.ru»;

- сотрудничает с представителями СМИ.

3.7. Кураторы волонтерских направлений, руководители волонтерских отрядов:

- совместно составляют план «единых дней» на уровне муниципального образования;

- ведут учет базы добровольцев (волонтеров) организации, отряда, руководителем которого являются;

- предоставляют текстовый и фото-отчет о мероприятии, в которых приняли участие (организовали);

- реализуют решения, принятые на заседаниях Волонтерского штаба;

- участвуют в изучении и обобщении необходимых материалов и документов;

- решают другие задачи, вытекающие из данного Положения.

3.8. Руководителя Волонтерского штаба избирают члены штаба, путем открытого голосования, на общем заседании штаба, сроком на 2 года.

3.8. Состав Волонтерского штаба утверждается приказом МБУ «ЦК и МП» г. Десногорска.

4. ПРАВА И ПОЛНОМОЧИЯ ВОЛОНТЕРСКОГО ШТАБА

4.1. В рамках своей деятельности волонтерский штаб имеет право:

а) запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы (в рамках своей компетенции) от органов местного самоуправления, общественных объединений и волонтерских отрядов, организаций, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования «город Десногорск» Смоленской области;

б) приглашать на свои заседания, обучающие тренинги, представителей исполнительной власти, органов местного самоуправления, общественных объединений и волонтерских (добровольческих) отрядов, организаций, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования «город Десногорск» Смоленской области;

в) направлять своих представителей для участия в форумах, совещаниях, конференциях, семинарах, и иных мероприятиях по вопросам развития, поддержки и консолидации усилий в волонтерстве (добровольчестве);

г) привлекать в установленном порядке для осуществления информативно-аналитических работ руководителей волонтерских (добровольческих) отрядов, организаций, общественных деятелей и специалистов различных областей;

д) подготавливать предложения по реализации и осуществлению проектной деятельности куратору волонтерского штаба - заместителю Главы муниципального образования «город Десногорск» Смоленской области по социальным вопросам.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

5.1. Деятельность Волонтерского штаба осуществляется на основании годового плана, утвержденного руководителем МБУ «ЦК и МП» г. Десногорска, согласованного с куратором волонтерского штаба - заместителем Главы муниципального образования «город Десногорск» Смоленской области по социальным вопросам, председателем Комитета по культуре, спорту и молодёжной политике Администрации муниципального образования «город Десногорск» Смоленской области.

5.2. Мероприятия, входящие в план, могут быть направлены на развитие следующих направлений добровольческой (волонтерской) деятельности:

5.2.1. Волонтерство Победы (деятельность, направленная на гражданско-патриотическое воспитание и сохранение исторической памяти. Основными направлениями работы являются: благоустройство памятных мест, Аллей Славы и воинских захоронений;

помощь ветеранам и взаимодействие с ветеранскими организациями; проведение Всероссийских акций в формате «Дни единых действий»; волонтерское сопровождение народного шествия «Бессмертный полк» и Парадов Победы в городах России; проведение Всероссийских исторических квестов; организация работы Общественных центров гражданско-патриотического воспитания «Волонтеры Победы» в образовательных организациях.

5.2.2. Социальное волонтерство (деятельность, направленная на оказание помощи, прежде всего, незащищенным слоям населения: инвалидам, воспитанникам детских домов, пожилым одиноким людям, нуждающимся во внимании и постоянном уходе, терминальным больным и т.д. Социальное волонтерство подразумевает также деятельность, связанную с заботой о животных).

5.2.3. Событийное волонтерство (деятельность на мероприятиях местного, регионального, федерального и международного уровней. Оно подразумевает привлечение волонтеров к организации и проведению событий спортивного, образовательного, социального, культурного, туристического характера с целью их дальнейшей интеграции в смежные направления добровольчества (волонтерства), а также формирования гражданской культуры).

5.2.4. Культурно-просветительское волонтерство (деятельность в проектах культурной направленности, проводимых в музеях, библиотеках, домах культуры, театрах, кинотеатрах, культурных центрах, парках и т.д. Основные задачи культурно-просветительского волонтерства состоят в сохранении и продвижении культурного достояния, создании новой атмосферы открытости и доступности культурных пространств, формировании культурной идентичности).

5.2.5. Волонтерство в чрезвычайных ситуациях (деятельность в области защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций, содействия службам экстренного реагирования в профилактике и ликвидации чрезвычайных ситуаций, популяризации культуры безопасности среди населения).

5.2.6. Экологическое волонтерство (деятельность в области защиты окружающей среды и решения экологических проблем, способствующая формированию экологической культуры).

5.2.7. Серебряное волонтерство (деятельность, в которую включены граждане в возрасте от 50 лет, занимающие активную гражданскую позицию и имеющие ценный опыт, безвозмездно участвующие в решении социальных проблем и реализующие волонтерские проекты разной направленности).

5.2.8. Корпоративное волонтерство (это добровольное участие сотрудников организаций в различных социальных программах при поддержке своей компании. Является элементом корпоративной социальной ответственности и стратегии устойчивого развития предприятия).

5.2.9. Медицинское волонтерство (деятельность в сфере здравоохранения, призванная повысить качество медицинской помощи на всех ее этапах: профилактическом, лечебном и реабилитационном. Существует четыре основных направления медицинского волонтерства: добровольчество в лечебно-профилактических учреждениях, добровольчество в рамках медицинского сопровождения массовых и спортивных мероприятий, добровольческая санитарно-профилактическая работа, добровольчество в донорской службе).

5.3. Для успешного осуществления деятельности по указанным направлениям Волонтёрский штаб должен разработать свой оригинальный имидж – представление, «портрет», который должен ясно свидетельствовать о целях и задачах волонтёров, отражать характер их деятельности и нести яркую, эмоциональную, позитивную нагрузку.

5.3.1. Имидж Волонтерского штаба должен включать следующие значимые составляющие:

- миссия деятельности – ожидаемый результат совместных усилий, направленность волонтерского штаба, его ценностные ориентации, декларируемые принципы;
- общественное мнение – то впечатление, которое деятельность производит на членов местного сообщества, оценочные суждения, вызываемые данной деятельностью;

- бренд – внешние узнаваемые символы и атрибуты деятельности, отражающие ее стиль и характерные особенности;

- внутренняя культура – стиль межличностных отношений, эмоционально-психологический климат, принятые формы взаимоотношений среди участников деятельности;

- организационная культура – взаимоотношения, установившиеся между организаторами и участниками деятельности, степень общей организованности, трудовая дисциплина, порядок и системность в деятельности.

5.4. Заседания волонтерского штаба проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

6. ИНФРАСТРУКТУРА

6.1. Заседания волонтерского штаба, встречи, дискуссии, обсуждения волонтеров проводятся на базе МБУ «ЦК и МП» г. Десногорска по адресу: 216400, Смоленская область, г. Десногорск, 6 микрорайон, пристройка к общежитию на 442 места, блок «Б»; тел. 8(48153)3-25-04; e-mail: VolonterDesnogorska@yandex.ru.