



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДВФУ)

ПРИКАЗ

№ _____

г. Владивосток

Об утверждении Регламента организации
привлечения волонтеров (добровольцев)
Центра подготовки волонтеров ДВФУ
к участию в мероприятиях, организованных
ДВФУ и сторонними организациями

В целях оптимизации деятельности по привлечению волонтеров (добровольцев) Центра подготовки волонтеров ДВФУ к работе в мероприятиях, организованных ДВФУ и сторонними организациями

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Регламент организации привлечения волонтеров (добровольцев) Центра подготовки волонтеров ДВФУ к участию в мероприятиях, организованных ДВФУ и сторонними организациями (Приложение).

2. Руководителям структурных подразделений ДВФУ:

- руководствоваться утвержденным Регламентом при организации привлечения волонтеров (добровольцев) Центра подготовки волонтеров ДВФУ к участию в мероприятиях;

- ознакомить исполнителей с настоящим приказом и Регламентом под роспись посредством Листа ознакомления в соответствии с п. 6 Регламента Управления внутренней нормативной документации ДВФУ, утвержденного приказом ректора от 20.09.2013 № 12-13-849 (РГ-ДВФУ-04-001-2013).

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Ректор

С.В. Иванец

Приложение к приказу

от _____ № _____



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДВФУ)

Регламент
Организации привлечения волонтеров (добровольцев)
Центра подготовки волонтеров ДВФУ к участию в мероприятиях,
организованных ДВФУ и сторонними организациями
РГ-ДВФУ-03-107-2014

Держатель документа	Директор Департамента молодежной политики Службы проректора по учебной и воспитательной работе
Разработано	Директор Департамента молодежной политики Яськов И.О.
Дата разработки	20 марта 2014 г.
Ответственность за использование действующей версии документа несёт его пользователь	

Владивосток

2014

Система Менеджмента Качества	Процесс: Образовательный процесс (П-3)	РГ-ДВФУ-03-107-2014 (версия 1)	Страница 11 из 18
<p align="center">Регламент организации привлечения волонтеров (добровольцев) Центра подготовки волонтеров ДВФУ к работе в мероприятиях, организованных ДВФУ и сторонними организациями</p>			

1. Назначение

Настоящий Регламент организации привлечения волонтеров (добровольцев) Центра подготовки волонтеров федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования (далее – ДВФУ) к участию в мероприятиях, организованных ДВФУ и сторонними организациями определяет (устанавливает) порядок привлечения волонтеров (добровольцев), а также последовательность действий должностных лиц, ответственных за организацию участия волонтеров (добровольцев) в мероприятиях и вводится в действие в целях упорядочения процесса привлечения и организации участия волонтеров (добровольцев) в мероприятиях.

2. Область применения

Данный Регламент организации привлечения волонтеров (добровольцев) Центра подготовки волонтеров ДВФУ к участию в мероприятиях, организованных ДВФУ и сторонними организациями распространяется на все мероприятия, организаторами/соорганизаторами которых являются Департаменты ДВФУ, а также службы проректоров и ректорат. При организации мероприятия Школами и их структурными подразделениями процесс организации привлечения студентов к участию в качестве волонтеров (добровольцев) осуществляется самостоятельно.

Школы и их структурные подразделения могут руководствоваться данным Регламентом при организации привлечения студентов, не являющихся волонтерами (добровольцами) Центра подготовки волонтеров к мероприятиям, организованным Школами и их структурными подразделениями.

Требования настоящего Регламента организации привлечения волонтеров (добровольцев) (далее – организации) Центра подготовки волонтеров ДВФУ к участию в мероприятиях, организованных ДВФУ и сторонними организациями обязательны для исполнения сотрудниками, задействованными в выполнении процесса организации привлечения волонтеров (добровольцев) к участию в мероприятиях.

3. Нормативные ссылки

Регламент организации Центра подготовки волонтеров ДВФУ к участию в мероприятиях, организованных ДВФУ и сторонними организациями разработан в соответствии с Уставом ДВФУ, Федеральной целевой программой «Развитие образования на 2013 – 2020 год», законодательством Российской Федерации, международным стандартом привлечения волонтеров.

Система Менеджмента Качества	Образовательный процесс (П-3)	ПД-ДВФУ-03-107-2014 (версия 1)	Страница 2 из 13
«Регламент организации привлечения волонтеров (добровольцев) Центра подготовки волонтеров ДВФУ к работе в мероприятиях, организованных ДВФУ и сторонними организациями»			

4. Термины, определения и сокращения, используемые в настоящем Регламенте

4.1 Волонтер (доброволец) Центра подготовки волонтеров ДВФУ (далее - волонтер) – физическое лицо, осуществляющее в свободное от работы (учебы) время добровольную, социально направленную, общественно полезную деятельность в формах и видах, предусмотренных настоящим документом, без получения денежного или материального вознаграждения (кроме случаев возможного возмещения связанных с осуществлением добровольческой (волонтерской) деятельности затрат).

4.2 Получатель помощи Центра подготовки волонтеров ДВФУ - структурное подразделение ДВФУ (исключая школы и их структурные подразделения), юридическое лицо, социальная группа, которые нуждаются в помощи волонтеров Центра подготовки волонтеров ДВФУ при организации и проведении мероприятия.

4.3 Координатор волонтеров - ответственное лицо Центра подготовки волонтеров ДВФУ, назначенное его руководителем, отвечающее за привлечение (набор) волонтеров, организацию их участия и координацию их деятельности.

4.4 Менеджер волонтеров – ответственное лицо, назначенное получателем помощи, отвечающее за работу волонтеров во время организации и проведения мероприятия.

4.5 Личная книжка волонтера Центра подготовки волонтеров ДВФУ - документ установленной формы, которым подтверждается деятельность физического лица в качестве волонтера.

4.6 Инструктаж – встреча с волонтерами, в ходе которой волонтеры получают необходимую информацию о мероприятии, распределяются по объектам (местам работы) и функционалу (видам работ).

4.7 Ориентационная сессия – встреча с волонтерами в месте проведения мероприятия с экскурсией по объектам, уведомлением об особенностях расположения, режима доступа и т.д.

4.8 Функциональное интервью – собеседование с потенциальным волонтером на соответствие требованиям квалификации в рамках предполагаемого функционала (например: уровень владения иностранным языком для переводчика или знание города и информации о нем для сопровождающих делегации).

5. Порядок согласования привлечения членов Центра подготовки волонтеров ДВФУ к участию в мероприятиях, проводимых структурными подразделениями ДВФУ

Система Менеджмента Качества	Образовательный процесс (П-3)	ПД-ДВФУ-03-107-2014 (версия 1)	Страница 2 из 13
«Регламент организации привлечения волонтеров (добровольцев) Центра подготовки волонтеров ДВФУ к работе в мероприятиях, организованных ДВФУ и сторонними организациями»			

5.1 Основанием для рассмотрения вопроса о привлечении волонтеров Центра подготовки волонтеров ДВФУ к работе в мероприятиях, является приказ о проведении мероприятия и заявка структурного подразделения ДВФУ на участие волонтеров в мероприятии, выступающего получателем помощи (по форме, указанной в приложении 2 к настоящему Регламенту).

5.2 Получатель помощи через систему электронного документооборота «DIRECTUM» (далее – СЭД «DIRECTUM») выпускает приказ об организации и проведении мероприятия. Приказ должен содержать следующие пункты:

1. Оргкомитету/рабочей группе/ответственному за проведение:
 - согласовать с директором Департамента молодежной политики участие волонтеров в мероприятии;
 - в сроки, указанные в приложении 1 Регламента организации Центра подготовки волонтеров ДВФУ к участию в мероприятиях, организованных ДВФУ и сторонними организациями предоставить в Департамент молодежной политики заявку на участие волонтеров в мероприятии;
2. Назначить менеджером волонтеров в рамках мероприятия: (должность, Ф.И.О.);
3. Менеджеру волонтеров обеспечить соблюдение условий заявки на участие волонтеров в мероприятии.

Внесение данных пунктов в приказ является основанием для рассмотрения заявки на привлечение волонтеров.

6. Порядок согласования привлечения волонтеров Центра подготовки волонтеров ДВФУ к участию в мероприятиях, проводимых сторонними организациями

6.1 Основанием для рассмотрения вопроса об организации привлечения волонтеров Центра подготовки волонтеров ДВФУ к работе в мероприятиях, проводимых сторонними организациями, является заявка на участие волонтеров в мероприятии, направленная по электронной почте на электронный адрес Департамента молодежной политики (эл. адрес dmp@dvfu.ru) за подписью организатора мероприятия.

6.2 Основанием для участия в мероприятии является совместное положительное решение директора Департамента молодежной политики ДВФУ и руководителя Центра подготовки волонтеров ДВФУ о привлечении волонтеров к участию в мероприятиях.

Система Менеджмента Качества	Образовательный процесс (П-3)	ПД-ДВФУ-03-107-2014 (версия 1)	Страница 2 из 13
«Регламент организации привлечения волонтеров (добровольцев) Центра подготовки волонтеров ДВФУ к работе в мероприятиях, организованных ДВФУ и сторонними организациями»			

6.3 Директор Департамента молодежной политики ДВФУ в течение трех рабочих дней после получения заявки на участие волонтеров в мероприятии уведомляет получателя помощи о возможности/невозможности привлечения студентов ДВФУ к участию в мероприятии в качестве волонтеров.

6.4 В случае положительного решения об участии в мероприятии, проводимом сторонней организацией, получатель помощи направляет в адрес Департамента молодежной политики проект договора на комплексное обслуживание мероприятия с включенным пунктом, касающимся организации участия волонтеров в мероприятии и соответствующие пункты сметы, связанные с обеспечением работы волонтеров (компенсация расходов на связь, транспорт, питание и т.д.).

7. Порядок привлечения волонтеров к участию в мероприятиях

7.1 При организации участия волонтеров в мероприятии получатель помощи руководствуется данным Регламентом.

7.2 Получатель помощи совместно с руководителем Центра подготовки волонтеров ДВФУ определяет систему набора волонтеров, единое место сбора анкет потенциальных волонтеров и объявляет даты проведения набора волонтеров для участия в мероприятии. После окончания срока заявок на участие волонтеров в мероприятии, руководитель Центра подготовки волонтеров в течение двух рабочих дней передает получателю помощи списки потенциальных волонтеров.

7.3 Получатель помощи совместно с руководителем Центра подготовки волонтеров в течении двух рабочих дней после окончания приема заявок на участие волонтеров в мероприятии определяют и уведомляют потенциальных волонтеров о дате, месте, времени, а также о методике проведения интервью, которое должно пройти не позднее, чем за три дня до начала мероприятия.

7.4 Получатель помощи через координатора волонтеров уведомляет прошедших собеседование о зачислении в состав группы волонтеров мероприятия.

7.5 Вне зависимости от уровня и спецификации мероприятия получатель помощи проводит с волонтерами инструктаж (обучение), а также ориентационную сессию. В случае непроведения во время инструктажа ориентационной сессии, получатель помощи обязан провести ее не позднее, чем за один день до начала мероприятия.

8. Порядок организации участия волонтеров в организации и проведения мероприятия

Система Менеджмента Качества	Образовательный процесс (П-3)	ПД-ДВФУ-03-107-2014 (версия 1)	Страница 2 из 13
«Регламент организации привлечения волонтеров (добровольцев) Центра подготовки волонтеров ДВФУ к работе в мероприятиях, организованных ДВФУ и сторонними организациями»			

8.1 В рамках организации и проведения мероприятия взаимодействие представителей получателя помощи с участвующими в мероприятии волонтерами, осуществляется через менеджера волонтеров или координатора волонтеров.

8.2 Менеджер волонтеров в рамках организации и проведения мероприятия выполняет функции по:

- составлению заявок на обеспечения мероприятия волонтерами;
- предоставлению координатору волонтеров программы мероприятия, контактного листа организаторов с указанием номеров телефонов сотрудников, ответственных за организацию различных блоков мероприятия;
- ежедневной корректировке заявок на обеспечение мероприятия волонтерами;
- координации проведение инструктажа и ориентационной сессии;
- предоставлению волонтерам унифицированной формы и аккредитации (в случае необходимости);
- осуществлению контроля за выделением помещения для отдыха волонтеров, с наличием в нем питьевой воды (из расчета 1,5 литра в день на 1 человека), чая/кофе, а также осуществление контроля за соблюдением иных требований, указанных в настоящем Регламенте;
- обеспечению мобильной связью координатора волонтеров;
- предоставлению информации волонтерам по интересующим их вопросам в рамках организации и проведения мероприятия, а также оказанию содействия в решении вопросов возникших у волонтеров в ходе проведения мероприятия.

8.3 Координатор волонтеров в процессе организации и проведения мероприятия выполняет функции по:

- координации выдачи универсальной формы мероприятия и аккредитации волонтеров;
- составлению графика привлечения волонтеров в процесс организации и проведения мероприятия;
- распределению функциональных обязанностей волонтеров в процессе организации и проведения мероприятия;
- осуществлению контроля за временем нахождения волонтеров в месте проведения мероприятия;
- ведению учета занятости волонтеров;
- проведению брифинга в начале и конце дня;
- осуществлению контроля соблюдения обязательств по мотивации и поощрению волонтеров.

8.4 Менеджер волонтеров обязан постоянно присутствовать в месте проведения мероприятия, а также не может быть заменен на другого

Система Менеджмента Качества	Образовательный процесс (П-3)	ПД-ДВФУ-03-107-2014 (версия 1)	Страница 2 из 13
«Регламент организации привлечения волонтеров (добровольцев) Центра подготовки волонтеров ДВФУ к работе в мероприятиях, организованных ДВФУ и сторонними организациями»			

человека выполняющим обязанности менеджера во время проведения и организации мероприятия.

8.5 При организации участия волонтеров в мероприятии получатель помощи отвечает за соблюдение следующих условий:

8.5.1 привлечение волонтеров к мероприятию не может начинаться раньше 7:00 и заканчиваться позднее 24:00. Привлечение волонтеров для участия в мероприятие в иное время происходит по соглашению сторон;

8.5.2 продолжительность привлечения одного волонтера в мероприятии не должно превышать более 8 часов в помещениях и более 2-х часов на улице в тяжелых погодных условиях (открытое солнце, ветер, низкие/высокие температуры);

8.5.3 каждый час участия волонтера в мероприятии при привлечении свыше двух часов подряд, волонтеру должны быть предоставлены не менее 10 минут отдыха;

8.5.4 в случае непрерывного привлечения волонтера в мероприятии более 6 дней волонтерам предоставляется один выходной день;

8.5.5 при необходимости волонтерам предоставляется оперативная медицинская помощь в месте проведения мероприятия;

8.5.6 при участии в мероприятии раньше 8:00 часов и позднее 21:00 часа получатель помощи обеспечивает трансфер волонтеров до места проживания, либо организовывает проживание волонтеров в месте проведения мероприятия;

8.5.7 при участии в мероприятии свыше 2-х часов волонтерам предоставляется комната отдыха в корпусе, где задействовано максимальное количество волонтеров. Комната должна закрываться на ключ, быть оборудована местами для хранения личных вещей, местом отдыха с наличием холодной питьевой воды и стаканами.

8.5.8 при участии в мероприятии до 4-х часов дополнительно предоставляется горячая вода, чай/кофе.

8.5.9 при участии в мероприятии свыше 4-х часов волонтеры обеспечиваются одним горячим комплексным приемом пищи; а при участии свыше 8 часов не менее, чем двумя горячими комплексными приемами пищи; при проживании в месте проведения мероприятий трехразовым горячим комплексным питанием. Время и место приема пищи, график питания согласовываются с координатором волонтеров;

8.5.10 в случае необходимости волонтеры обеспечиваются проживанием в месте проведения мероприятия. Проживание должно быть организовано в стационарном корпусе, оборудованном местами для хранения одежды, индивидуальными спальными местами с постельным бельем и

Система Менеджмента Качества	Образовательный процесс (П-3)	ПД-ДВФУ-03-107-2014 (версия 1)	Страница 2 из 13
«Регламент организации привлечения волонтеров (добровольцев) Центра подготовки волонтеров ДВФУ к работе в мероприятиях, организованных ДВФУ и сторонними организациями»			

набором полотенец, санузлом с душевой кабиной/ванной, свободным доступом к питьевой холодной и горячей воде круглосуточно.

Дополнительно при продолжительности мероприятия свыше 3-х дней доступом к прачечной и гладильной комнате.

8.5.11 волонтеры не могут привлекаться к деятельности, связанной с:

- тяжелым физическим трудом (техническая группа, установка оборудования, перенос тяжестей);

- риском для жизни (в случае необходимости волонтер имеет право на использование защитных средств (спасательные жилеты, солнцезащитные средства на открытом солнце и прочее), питьевая вода в достаточном объеме и свободном доступе), их наличие обеспечивает получатель помощи.

- функциональными обязанностями младшего технического персонала, обслуживанием и поддержанием чистоты: уборка помещений, мытье полов, вынос и сортировка мусора, парковка и т.д.;

- услугами, которые должны быть оказаны аутсорсинговыми компаниями.

8.6 После окончания мероприятия получатель помощи не позднее трех рабочих дней готовит и передает руководителю Центра подготовки волонтеров:

- справки об участии студентов в мероприятии за подписью руководителя получателя помощи и печатью организации;

- заполненные книжки волонтеров, при условии предоставления таковых руководителем Центра;

- бонусный пакет волонтеров, указанный в заявке.

8.6 В случае нарушения условия поданной заявки на участия в мероприятиях более двух раз Департамент молодежной политики оставляет за собой право отказать в организации привлечения волонтеров.

9. Управление записями

При привлечении волонтеров в Центр подготовки волонтеров ДВФУ в структурных подразделениях должны создаваться следующие записи:

- заявка на участие в организации и проведении мероприятия направленная на имя директора Департамента молодежной политики в системе СЭД «DIRECTUM»;

- приказ о проведении мероприятия.

Ответственность за управление записями возлагается на руководителя структурного подразделения, являющейся получателем помощи Центра подготовки волонтеров.

10. Требования к мониторингу и контролю деятельности, описанной в настоящем Регламенте

Система Менеджмента Качества	Образовательный процесс (П-3)	ПД-ДВФУ-03-107-2014 (версия 1)	Страница 2 из 13
«Регламент организации привлечения волонтеров (добровольцев) Центра подготовки волонтеров ДВФУ к работе в мероприятиях, организованных ДВФУ и сторонними организациями»			

К основным критериям соблюдения требований настоящего Регламента относятся:

- соблюдение сроков подачи заявки на участие в организации и проведении мероприятия через СЭД «Directum»;
- правильное оформление приказов об организации и проведении мероприятий;
- соблюдение получателями помощи, условий привлечения волонтеров, указанных в заявке на участие в организации и проведении мероприятия;
- правильное заполнение заявки;
- оформление документов в соответствии с требованиями

11. Проверка на актуальность, хранение и архивирование настоящего Регламента

11.1 Анализ настоящего Регламента проводится Департаментом молодежной политики по мере необходимости, но не реже 1 раза в год.

11.2 Решение об инициировании процесса актуализации Регламента принимает директор Департамента молодежной политики на основании решений руководства ДВФУ, предложений других структурных подразделений, результатов применения документа, анализа несоответствий и рекомендаций по результатам внутренних и внешних аудитов. Порядок периодической проверки и внесения изменений в документ определен Регламентом Управления внутренней нормативной документации утвержденный приказом ректора от 20.09.2013 № 12-13-849 (РГ-ДВФУ-04-001-2013).

11.3 Настоящий Регламент утверждается приказом ректора ДВФУ. Приказ вместе с подлинником настоящего Положения хранится в отделе делопроизводства Административного департамента согласно утвержденной номенклатуре дел.

11.4 Актуальная версия утвержденного Регламента размещается в реестре внутренней нормативной документации ДВФУ в СЭД «DIRECTUM». Ответственность за инициирование размещения и поддержание в актуальном состоянии размещенного в СЭД «DIRECTUM» Регламента, а также доведение информации о месте размещения актуальной версии Регламента до всех заинтересованных структурных подразделений ДВФУ несет директор Департамента молодежной политики.

Система Менеджмента Качества	Образовательный процесс (П-3)	ПД-ДВФУ-03-107-2014 (версия 1)	Страница 2 из 13
«Регламент организации привлечения волонтеров (добровольцев) Центра подготовки волонтеров ДВФУ к работе в мероприятиях, организованных ДВФУ и сторонними организациями»			

Приложение 1
к регламенту организации
привлечения волонтеров (добровольцев)
Центра подготовки волонтеров ДВФУ
к участию в мероприятиях ДВФУ
и сторонних организаций

**Сроки подачи заявки
на привлечение волонтеров к участию в мероприятиях**

количество привлекаемых студентов (чел.)		до 10	до 30	до 50
уровень мероприятия (количество дней до даты начала проведения мероприятия)	Внутриуниверситетские мероприятия, проводимые для студентов или сотрудников ДВФУ		10д.	15д.
	Городские/краевые/региональные мероприятия	10д.	15д.	20д.
	Всероссийские мероприятия	15д.	20д.	30д.
	Мероприятия с международным участием (не менее 10 и не более 50% иностраных участников)	20д.	25д.	35д.
	Международные мероприятия (не менее 50% участников являются иностранными участников)	25д.	30д.	40д.

Система Менеджмента Качества	Процесс: Образовательный процесс (П-3)	РГ-ДВФУ-03-107-2014 (версия 1)	Страница 12 из 18
Регламент организации привлечения волонтеров (добровольцев) Центра подготовки волонтеров ДВФУ к работе в мероприятиях, организованных ДВФУ и сторонними организациями			

Приложение 2
 к регламенту организации
 привлечения волонтеров (добровольцев)
 Центра подготовки волонтеров ДВФУ
 к участию в мероприятиях ДВФУ
 и сторонних организаций

Заявка на участие волонтеров в мероприятии

1. Сведения о мероприятии с участием волонтеров	
Наименование организации/Организатор	
Название мероприятия	
Место проведения мероприятия	
Краткое описание мероприятия	
Срок проведения мероприятия	
Менеджер волонтеров (ФИО, должность, сотовый и рабочий телефон, электронный адрес)	
Бонусный пакет волонтера	

Система Менеджмента Качества	Процесс: Образовательный процесс (П-3)	РГ-ДВФУ-03-107-2014 (версия 1)	Страница 14 из 18
Регламент организации привлечения волонтеров (добровольцев) Центра подготовки волонтеров ДВФУ к работе в мероприятиях, организованных ДВФУ и сторонними организациями			

3. Дополнительные требования к волонтерам (если имеются)

Возраст	
Пол (количество человек каждого)	
Образование	
Владение иностранными языками	
Другие навыки	
Необходимость в специальном обучении перед мероприятием	
Время, место проведения обучения	
Лицо, ответственное за обучение (ФИО, должность, сотовый и рабочий телефон, e-mail)	
Время и место проведения итогового совещания с участием координаторов волонтеров (если необходимо)	

Система Менеджмента Качества	Процесс: Образовательный процесс (П-3)	РГ-ДВФУ-03-107-2014 (версия 1)	Страница 15 из 18
Регламент организации привлечения волонтеров (добровольцев) Центра подготовки волонтеров ДВФУ к работе в мероприятиях, организованных ДВФУ и сторонними организациями			

4. Обеспечение условий работы волонтеров

Номер телефона, предоставляемый координатору волонтеров (необходимо предоставить в момент начала сбора заявок от студентов)	
Порядок проведения интервью, дату и место проведения (если по разным позициям интервью проводится в разное время, укажите на какие функции когда и где)	
Как будет происходить аккредитация волонтеров на мероприятие (в случае необходимости приложите таблицу для заполнения данных, согласно необходимой Вам форме)	
Опишите форму, которая предоставляется волонтерам (если есть) ВНИМАНИЕ: если стоимость формы на 1 волонтера превышает 4000 руб. Организатор заключает с волонтеров договор и берет на себя оплату подоходного налога)	

Система Менеджмента Качества	Процесс: Образовательный процесс (П-3)	РГ-ДВФУ-03-107-2014 (версия 1)	Страница 16 из 18
Регламент организации привлечения волонтеров (добровольцев) Центра подготовки волонтеров ДВФУ к работе в мероприятиях, организованных ДВФУ и сторонними организациями			

Место размещения комнаты отдыха	
Место проживания волонтеров (в случае необходимости)	
Место питания волонтеров, планируемый график питания	
Место расположения медицинского персонала	
Ф.И.О., должность ответственного за безопасность волонтеров в момент проведения мероприятия	

Система Менеджмента Качества	Процесс: Образовательный процесс (П-3)	РГ-ДВФУ-03-107-2014 (версия 1)	Страница 17 из 18
Регламент организации привлечения волонтеров (добровольцев) Центра подготовки волонтеров ДВФУ к работе в мероприятиях, организованных ДВФУ и сторонними организациями			

Лист рассылки
Регламента организации привлечения волонтеров (добровольцев)
Центра подготовки волонтеров ДВФУ к работе в мероприятиях,
организованных ДВФУ и сторонними организациями
РГ-ДВФУ-03-107-2014

- Проректоры по направлениям
- Директора школ
- Начальники отделов по воспитательной работе Школ

