

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБУ Агентства  
развития молодёжных инициатив  
Е.С.Чаткин  
2019 год



## Положение о Центре добровольчества и наставничества «Белая река»

### 1. Общие положения

1.1 Центр добровольчества и наставничества «Белая река» (далее – Волонтерский центр) создается в соответствии с Законом РФ от 24 июля 2015 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральным законом «О добровольчестве (волонтерстве)» от 11 января 2013 г.; Федеральным закон № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях»;

1.2. Полное наименование Центра – Центр добровольчества и наставничества «Белая река»

1.3. Местонахождение Волонтерского центра: МБУ Агентство развития молодёжных инициатив по адресу: город Кумертау, улица Горького. дом 11, кабинет 201.

### 2. Цель и задачи

2.1. Волонтерский центр создается в целях координации и поддержки волонтерской деятельности в городе Кумертау.

2.2. Под волонтерской (добровольческой) деятельностью в настоящем Положении понимается широкий круг видов деятельности, включая традиционные формы взаимопомощи и самопомощи, официальное предоставление услуг и другие формы гражданского участия, которые осуществляются добровольно на безвозмездной основе.

2.3. Основными задачами Волонтерского центра являются:

2.3.1. Популяризация идей волонтерства в местном сообществе.

2.3.2. Повышение эффективности внеучебной деятельности детей и молодёжи.

2.3.3. Оказание помощи в решении конкретных проблем местного сообщества.

2.3.4. Помощь в разработке и реализации собственных социальных проектов.

2.3.5. Создание условий для решения социально-психологических задач молодёжи, связанных со становлением самосознания личности, ее самоопределением в жизни (актуальной и на перспективу), самоутверждением в актуальных сферах жизнедеятельности.

2.3.7. Включение молодёжи в контекст будущей деятельности, расширение опыта деятельности.

### **3. Структура и организация деятельности волонтерского центра**

3.1. Волонтерский центр находится в ведении директора учреждения.

3.2. Текущее руководство деятельностью Волонтерского центра осуществляет руководитель Волонтерского центра.

3.3. Руководитель Волонтерского центра руководит всей деятельностью центра и несет полную ответственность за его деятельность перед директором учреждения.

3.4. Руководитель Волонтерского центра:

3.4.1. Организует и направляет работу центра в соответствии с утвержденным планом работы.

3.4.2. Представляет Волонтерский центр во всех предприятиях, учреждениях, организациях.

3.4.3. Устанавливает компетенцию членов Волонтерского центра и назначает Руководителей направлений.

3.4.4. Совершает иные действия, необходимые для достижения целей и задач Волонтерского центра.

3.4.5. Ежемесячно отчитывается о своей деятельности перед заместителем



директора учреждения.

3.5. Руководитель Волонтерского центра имеет следующие права:

3.5.1. Запрашивать у работников структурных подразделений учреждения необходимые для достижения задач Волонтерского центра сведения.

3.5.2. Вносить на рассмотрение директору и его заместителю предложения, связанные с деятельностью Волонтерского центра.

3.5.3. Решать в пределах своей компетенции вопросы подбора членов для Волонтерского центра.

3.6. Руководитель направления обязан:

3.6.1. Создать волонтеру все необходимые условия для осуществления волонтерской деятельности.

3.6.2. Разъяснять волонтеру его права и обязанности.

3.6.3. Выдавать волонтерскую книжку и вносить в неё сведения о волонтерской деятельности, количестве отработанных волонтером часов.

3.6.4. В пределах своей компетенции проинструктировать волонтера о необходимой технике безопасности при осуществлении волонтерской деятельности.

3.6.5. В пределах своей компетенции разрешать конфликтные ситуации, возникающие в процессе волонтерской деятельности.

3.6.6. Организовывать семинары и тренинга для волонтеров.

3.7. Руководитель направления имеет право:

3.7.1. Требовать от волонтера отчет о проделанной работе.

3.7.2. Запрашивать у организаций-партнёров документы (справки, рекомендации) содержащие сведения о характере, качестве и объёме выполненных волонтерами работ, уровне проявленной квалификации.

3.7.3. Отказаться от услуг волонтера при нарушении принципов

волонтерской деятельности, некачественном выполнении порученной работы, нарушении дисциплины, некорректном поведении в отношении организации-партнёра.

3.8. Волонтер обязан:

3.8.1. Следовать целям и принципам волонтерской деятельности.

3.8.2. Соблюдать инструкции.

3.8.3. Заранее уведомить о своём желании прекратить волонтерскую деятельность руководителя направления.

3.9. Волонтер имеет право:

3.9.1. Выбирать тот вид волонтерской деятельности, который отвечает его потребностям и устремлениям.

3.9.2. Получать всю необходимую информацию для выполнения поставленных перед ним задач.

3.9.3. Вносить предложения при обсуждении форм и методов осуществления волонтерской деятельности.

3.10. Для учёта волонтерской деятельности используется «Личная книжка волонтера». В ней содержатся сведения о трудовом стаже волонтера, его поощрениях и дополнительной подготовке. Данные сведения заполняются соответствующими учреждениями, в которых работает (проходит обучение) волонтер, и заверяются подписью ответственного лица и печатью данного учреждения.

3.11. К основным направлениям деятельности Волонтерского центра относятся:

3.11.1. Маркетинговое направление, работа которого заключается в вовлечении детей и молодежь в волонтерскую деятельность, продвижении волонтерских инициатив, создании благоприятного имиджа волонтерской деятельности.

3.11.2. Информационное направление, работа которого заключается в формировании банка данных вакансий и волонтеров - выявлении потребностей в волонтерах и продвижении их в сообщества.



3.11.3. Консультационное направление, работа которого заключается в обучении и консультациях сотрудникам учреждений и организаций по работе с волонтерами, помощь в разработке обучающих программ для волонтеров.

3.11.4. Тьюторское направление, работа которого заключается в сопровождении волонтерской деятельности конкретных школьников и студентов, помощь на разных этапах их деятельности, в том числе при формировании индивидуальных программ волонтерской деятельности.

3.12. Волонтерский центр организует:

3.12.1. Семинары, тренинги, конференции и иные мероприятия.

3.12.2. Создает, осуществляет хранение и использование информационных ресурсов.

3.12.3. Разрабатывает различные документы, взаимодействует с иными структурными подразделениями университета, а также различными учреждениями, организациями и гражданами.

3.13. Руководитель Волонтерского центра принимает участие в мероприятиях, организуемых Волонтерским центром, от имени учреждения.

3.14. Добровольческая деятельность осуществляется в следующих направлениях:

- Социальное волонтерство;
- Событийное волонтерство (эвент-волонтерство) ;
- Семейное волонтерство;
- Серебряное волонтерство;
- Волонтеры Победы;
- Православное добровольчество;
- Медиа-волонтеры;
- Волонтеры общественной безопасности.

#### **4. Финансово-хозяйственная деятельность волонтерского центра**

4.1. Волонтерский центр использует материально-техническую базу (компьютерная техника, аудиторный фонд и т.д.), предоставленную учреждением и закупленную на деньги Грантов. Аудитории для проведения тренингов и других мероприятий, организуемых Волонтерским центром, используется в свободное от основных занятий время. Расписание занятий и график проводимых мероприятий в аудиториях согласовываются с руководителями структурных подразделений, за которыми закреплены эти аудитории.

4.2. Обеспечение деятельности Волонтерского центра может осуществляться за счет грантов, добровольных пожертвований и благотворительных взносов юридических и физических лиц.

#### **5. Взаимоотношения со структурными подразделениями учреждения**

5.1. В своей работе Волонтерский центр активно сотрудничает с структурными подразделениями Агенства.

5.2. Взаимодействие Волонтерского центра со структурными подразделениями осуществляется на основе взаимовыгодного сотрудничества с целью эффективного использования творческого потенциала детей, молодежи и педагогического состава учреждения.

#### **6. Критерии эффективности деятельности волонтерского центра**

6.1. Критериями эффективности деятельности Волонтерского центра являются:

6.1.1. Количество заявок от учреждений и организаций города и республики на волонтерскую помощь, наличие постоянных партнеров.

6.1.2. Приток новых волонтеров.

6.1.3. Количество постоянных волонтеров.

6.1.4. Удовлетворенность руководителей и сотрудников учреждений и организаций от работы с волонтерами.

6.1.5. Наличие волонтерских проектов разной продолжительности (краткосрочных, среднесрочных, долгосрочных).



## **7. Мотивация волонтеров и руководителей волонтерского центра к участию в волонтерской деятельности**

7.1. С целью обеспечения системы мотивации волонтеров к волонтерской деятельности, а также руководителей волонтерских формирований к организации данной работы, предусматриваются следующие мероприятия:

7.1.1. Организация и проведение конкурса «Волонтер года» среди наиболее активных волонтеров Волонтерского центра с награждением дипломами и ценными призами победителей в различных номинациях.

7.1.2. Проведение культурно-массовых мероприятий для волонтеров.

7.1.3. Содействие участию волонтеров Волонтерского центра в областных, всероссийских и международных конкурсах и мероприятиях для волонтеров.

7.2. По мере развития волонтерского движения могут быть выработаны дополнительные формы мотивации волонтеров и руководителей волонтерских формирований.

## **8. Реорганизация и ликвидация волонтерского центра**

8.1. Создание, реорганизация и ликвидация Волонтерского центра осуществляется в порядке, предусмотренном Уставом и локальными актами МУУ АРМИ.

8.2. В случае реорганизации Волонтерского центра в настоящее Положение и в иные локальные акты учреждения вносятся соответствующие изменения по предложению руководителя Волонтерского центра или директора учреждения.