

4.5. Председатель волонтерского корпуса обязан:

- проводить инструктажи с волонтерами в соответствии с выбранными направлениями деятельности;
- организовывать практическую деятельность волонтеров во время мероприятий, акций и т.д.;
- создавать условия для выполнения волонтерами принятых обязательств;
- разъяснить волонтерам его права и обязанности;
- осуществлять контроль и нести ответственность за деятельностью волонтеров;
- вести документацию, отражающую учёт волонтеров и их деятельности.

## 5. Порядок регистрации добровольцев (волонтеров)

5.1. Для вхождения в Волонтерский корпус Бурейского муниципального округа в качестве добровольца (волонтера) необходимо написать заявление и заполнить анкету и согласие на обработку персональных данных (приложение №1, 2 и 3 к настоящему положению).

5.2. Для вхождения в Волонтерский корпус Бурейского муниципального округа добровольческого объединения организации, учреждения необходимо написать заявление и заполнить анкету (приложение № 4).

5.3. Регистрация в качестве добровольца (волонтера) осуществляется участниками Волонтерского корпуса добровольно и самостоятельно в сети Интернет на сайте Добро. ру.

5.4. По итогам регистрации каждому добровольцу (волонтеру) присваивается личный идентификационный номер.

5.5. Сведения о деятельности добровольца (волонтера) вносятся в «Личную книжку волонтера» им самостоятельно и заверяются организаторами мероприятий.

5.6. Порядок получения «Личной книжки волонтера» закреплён постановлением главы округа от 21.06.2022 №525.

## 6. Права и обязанности добровольца (волонтера) и координатора:

6.1. Доброволец (волонтер) имеет право:

- выбрать тот вид волонтерской деятельности, который отвечает его потребностям и интересам;
- получать от координатора и председателя корпуса всю необходимую информацию, о целях, задачах и содержании осуществляемой им добровольческой (волонтерской) деятельности;
- получать в случаях и порядке, которые предусмотрены законодательством Российской Федерации: