

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор

ООО "Тьюторван"



/Березняк А.В. /

« 23 » июля 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о волонтерской (добровольческой) деятельности

Общества с ограниченной ответственностью "Тьюторван"

(Редакция №1 от 23.07.2025)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о волонтерской (добровольческой) деятельности (далее – **Положение**) разработано Обществом с ограниченной ответственностью "Тьюторван" (ОГРН 1256100013553, ИНН 6154169569, КПП 615401001, зарегистрированным 18.06.2025 по адресу: 347931, Ростовская область, г. Таганрог, ул. Дзержинского, д. 152-2, кв. 42; далее – **Общество, Организатор**) в соответствии со следующими нормативными правовыми актами Российской Федерации:

- * Конституция Российской Федерации;
- * Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая);
- * Федеральный закон от 11.08.1995 № 135-ФЗ "О благотворительной деятельности и благотворительных организациях" (в части регулирования добровольческой деятельности);
- * Федеральный закон от 05.02.2018 № 15-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам добровольчества (волонтерства)";
- * Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных";
- * Федеральный закон от 28.12.2013 № 426-ФЗ "О специальной оценке условий

труда" (применительно к местам проведения мероприятий);

* Устав ООО "Тьюторван";

* Иные нормативные правовые акты, регулирующие добровольческую (волонтерскую) деятельность, охрану труда и безопасность.

1.2. Основные термины и определения:

* **Волонтер (доброволец):** Физическое лицо, осуществляющее благотворительную деятельность в форме безвозмездного выполнения работ, оказания услуг в интересах благополучателей, в рамках мероприятий, организуемых или поддерживаемых Обществом, на основании настоящего Положения и/или договора.

* **Благополучатель:** Физические лица (дети, подростки, их законные представители) и юридические лица (образовательные учреждения, социальные организации), в интересах которых осуществляется волонтерская деятельность.

* **Волонтерская деятельность (добровольческая деятельность):** Добровольная, безвозмездная деятельность, направленная на достижение социально значимых целей, указанных в разделе 2 настоящего Положения, осуществляемая Волонтерами по собственной инициативе.

* **Координатор волонтерской деятельности:** Уполномоченное Обществом лицо (в настоящем Положении – Генеральный директор или лицо, им назначенное), ответственное за организацию, сопровождение и контроль волонтерской деятельности.

* **Мероприятие:** Конкретное событие или проект (мастер-класс, лекция, хакатон, конкурс, акция и т.д.), в рамках которого осуществляется волонтерская деятельность.

1.3. **Цель настоящего Положения:** Определить единые принципы, порядок организации, осуществления, учета и контроля волонтерской деятельности Общества, обеспечить защиту прав и законных интересов Волонтеров, Благополучателей и Общества, а также соответствие деятельности требованиям законодательства РФ.

1.4. **Сфера применения:** Настоящее Положение распространяется на всех Волонтеров, участвующих в мероприятиях, организуемых и/или поддерживаемых ООО "Тьюторван", а также на сотрудников Общества, привлекаемых к организации такой деятельности.

1.5. **Ответственное должностное лицо:** Общее руководство и контроль за реализацией настоящего Положения, а также координацию волонтерской деятельности осуществляет **Генеральный директор ООО "Тьюторван" Березняк Антон Викторович**. В случае необходимости, Генеральный директор вправе назначить ответственного координатора для конкретного Мероприятия.

2. Цели, принципы и задачи волонтерской деятельности Общества

2.1. Стратегические цели волонтерской деятельности ООО "Тьюторван":

- * Реализация принципов корпоративной социальной ответственности (КСО) Общества.
- * Содействие развитию доступного и качественного IT-образования для детей и подростков в Российской Федерации, в особенности для лиц из социально незащищенных категорий.
- * Повышение уровня цифровой грамотности и компьютерной осведомленности среди подрастающего поколения.
- * Профессиональная ориентация молодежи в сфере информационных технологий и цифровой экономики.
- * Выявление и поддержка талантливых детей и подростков в области программирования и технического творчества.
- * Развитие волонтерского движения в сфере IT-просвещения.
- * Укрепление положительного имиджа Общества как социально ответственной компании.

2.2. Основополагающие принципы волонтерской деятельности:

- * **Добровольность:** Участие Волонтеров осуществляется строго на добровольной основе без какого-либо принуждения.
- * **Безвозмездность:** Волонтерская деятельность не предполагает оплаты труда Волонтера. Любое материальное вознаграждение за выполненную работу исключено.
- * **Законность:** Вся деятельность осуществляется в строгом соответствии с законодательством Российской Федерации.
- * **Социальная значимость и общественная польза:** Деятельность направлена на достижение общественно полезных целей и решение социально значимых задач.
- * **Безопасность:** Обеспечение безопасных условий для Волонтеров и

Благополучателей является приоритетом.

- * **Равенство возможностей:** Волонтерская деятельность открыта для всех желающих, соответствующих требованиям конкретного Мероприятия, независимо от пола, расы, национальности, вероисповедания, возраста, социального статуса.
- * **Уважение и толерантность:** Взаимное уважение прав, достоинства, мнений и особенностей всех участников процесса (Волонтеров, Благополучателей, сотрудников Общества, партнеров).
- * **Ответственность:** Волонтеры несут ответственность за выполнение взятых на себя обязательств и соблюдение правил. Общество несет ответственность за организацию деятельности и обеспечение условий.
- * **Открытость и прозрачность:** Информация о целях, задачах, планируемых и реализованных мероприятиях, использовании ресурсов (при наличии) является открытой и доступной (в рамках соблюдения законодательства о персональных данных).

2.3. Ключевые задачи волонтерской деятельности:

- * Организация и проведение бесплатных образовательных мероприятий по программированию и IT для целевых групп.
- * Привлечение квалифицированных добровольцев для передачи знаний и навыков.
- * Создание системы поддержки и мотивации Волонтеров.
- * Разработка и внедрение эффективных методик волонтерского IT-обучения.
- * Установление партнерских отношений с образовательными учреждениями, НКО и социальными службами для расширения географии и аудитории деятельности.
- * Формирование базы данных Волонтеров и Благополучателей (с соблюдением 152-ФЗ).
- * Обеспечение необходимой ресурсной базы (методической, информационной, материально-технической) для волонтерских проектов.
- * Продвижение ценностей волонтерства и IT-образования в обществе.

3. Направления волонтерской деятельности

Волонтерская деятельность в рамках Общества осуществляется по следующим основным направлениям, каждое из которых включает конкретные виды работ и мероприятий:

3.1. Просветительское и образовательное направление:

- * Разработка и проведение бесплатных вводных мастер-классов по основам алгоритмического мышления и программирования для детей (8-12 лет) с использованием визуальных языков (Scratch, Kodu, Blockly).
- * Организация и проведение ознакомительных курсов и интенсивов по популярным языкам программирования (Python, JavaScript, C#) и технологиям (веб-разработка, мобильная разработка, основы баз данных) для подростков (13-17 лет).
- * Чтение профориентационных лекций и проведение семинаров о современных IT-профессиях, трендах цифровой экономики, карьерных возможностях в сфере высоких технологий.
- * Создание и поддержка бесплатных онлайн-ресурсов (учебные материалы, видеолекции, задачи) для самостоятельного обучения.
- * Проведение "Дней открытых дверей" и IT-праздников в школах, детских домах, центрах дополнительного образования.

3.2. Поддержка конкурсных, соревновательных и проектных мероприятий:

- * Организация и проведение локальных, региональных и онлайн хакатонов, олимпиад, конкурсов проектов по программированию и IT для школьников.
- * Судейство и менторство на указанных мероприятиях: оценка проектов, консультации участников, помощь в решении технических задач.
- * Поиск и привлечение спонсоров/партнеров для призовых фондов и ресурсного обеспечения мероприятий.
- * Разработка заданий, регламентов и методических материалов для конкурсов.
- * Координация команд участников и наставников.

3.3. Техническое и инфраструктурное направление:

- * Безвозмездная помощь в настройке компьютерного оборудования, установке и обновлении необходимого программного обеспечения (операционные системы, среды разработки, обучающие программы) в школах, интернатах, библиотеках, центрах социальной поддержки.
- * Консультирование по вопросам IT-инфраструктуры для образовательных учреждений.
- * Создание и поддержка простых сайтов или разделов сайтов для социально ориентированных НКО и образовательных проектов.
- * Устранение несложных технических неисправностей оборудования на местах

проведения мероприятий.

3.4. Менторство и индивидуальное сопровождение:

- * Индивидуальные или групповые (малые группы) онлайн/офлайн консультации для детей и подростков, углубленно изучающих программирование, по конкретным темам или проектам.
- * Долгосрочное сопровождение (наставничество) талантливых учеников в разработке их собственных IT-проектов.
- * Помощь в подготовке к вступительным экзаменам в вузы или IT-соревнованиям.

3.5. Развитие волонтерского сообщества и методической работы:

- * Обучение новых Волонтеров основам педагогики, методике преподавания программирования детям, правилам безопасности.
- * Разработка и актуализация учебных программ, методических пособий, шаблонов презентаций для Волонтеров.
- * Организация внутренних встреч, вебинаров, обмена опытом среди Волонтеров.
- * Проведение исследований потребностей Благополучателей и эффективности волонтерских программ.

3.6. Партнерское взаимодействие и фандрайзинг:

- * Установление и поддержание партнерских отношений с образовательными учреждениями, органами власти, бизнес-структурами и другими НКО для реализации совместных проектов.
- * Поиск ресурсов (оборудование, лицензии ПО, помещения) для волонтерских программ.
- * Участие в организации благотворительных акций по сбору средств или IT-оборудования для детских учреждений.

4. Участники волонтерской деятельности. Права, обязанности и ответственность

4.1. Организатор (ООО "Тьюторван"):

*** Права:**

- * Определять стратегию, направления, формы, содержание и сроки волонтерской деятельности.
- * Инициировать, утверждать, изменять и прекращать волонтерские проекты и Мероприятия.

- * Устанавливать требования к Волонтерам для участия в конкретных Мероприятиях (возраст, навыки, опыт, необходимые документы).
- * Отбирать Волонтеров для участия в Мероприятиях на основании установленных требований.
- * Отказывать в привлечении или отстранять Волонтера от участия в Мероприятии в случае нарушения им настоящего Положения, законодательства РФ, правил внутреннего распорядка места проведения, техники безопасности, а также действий, наносящих ущерб репутации Общества или Благополучателям.
- * Требовать от Волонтеров предоставления достоверной информации, необходимой для организации деятельности и обеспечения безопасности.
- * Использовать изображение Волонтера (фото, видео), полученное во время Мероприятий, для некоммерческих целей (отчетность, информирование о деятельности) при наличии письменного согласия Волонтера (или его законного представителя для несовершеннолетних).
- * **Обязанности:**
- * Обеспечивать Волонтеров полной и достоверной информацией о целях, задачах, содержании, условиях, сроках и месте проведения Мероприятия, возможных рисках, своих правах и обязанностях.
- * Проводить для Волонтеров обязательный вводный инструктаж по целям и задачам Мероприятия, а также инструктажи по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности и правилам внутреннего распорядка места проведения Мероприятия с фиксацией в журнале инструктажей.
- * Обеспечивать Волонтеров необходимыми условиями, материалами, оборудованием и информационными ресурсами для качественного выполнения поставленных задач (в пределах возможностей Общества и специфики Мероприятия).
- * Осуществлять **обязательное страхование** жизни и здоровья Волонтеров от несчастных случаев на период их участия в Мероприятии в соответствии с требованиями ст. 17.1 Федерального закона № 135-ФЗ. Размер страховой суммы не может быть менее суммы, эквивалентной 1 000 000 (Одному миллиону) рублей на каждого Волонтера.
- * Возмещать Волонтерам документально подтвержденные расходы, непосредственно понесенные ими в связи с исполнением волонтерских

обязанностей (проезд к месту проведения Мероприятия и обратно по территории РФ общественным транспортом (или личным автомобилем по экономичным тарифам), проживание (при необходимости), питание во время Мероприятия, расходные материалы (при предварительном согласовании), – **только при наличии утвержденного бюджета на конкретное Мероприятие и предварительного согласования с Координатором**. Возмещение осуществляется на основании представленных оригиналов документов (билеты, чеки, квитанции) в порядке, установленном внутренними регламентами Общества.

* Выдавать Волонтерам по их письменному запросу документы, подтверждающие характер, сроки и объем выполненных работ/оказанных услуг (справка, характеристика, запись в Личную книжку волонтера).

* Обеспечивать конфиденциальность и защиту персональных данных Волонтеров в соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ и Политикой обработки персональных данных Общества.

* Создавать благоприятную и уважительную атмосферу для Волонтеров.

* **Ответственность:** Общество несет ответственность за организацию безопасных условий труда, надлежащее оформление отношений с Волонтерами, соблюдение законодательства в рамках волонтерской деятельности, а также за ущерб, причиненный Волонтеру по вине Общества.

4.2. **Волонтер:**

* **Права:**

* Выбирать конкретные Мероприятия и виды деятельности для участия, соответствующие личным интересам и возможностям.

* Получать от Координатора полную, своевременную и достоверную информацию о Мероприятии, своих задачах, правах, обязанностях и условиях участия, включая информацию о возможных рисках.

* Получать необходимое обучение, инструктаж, методические материалы и поддержку от Координатора или назначенных Обществом лиц для качественного выполнения своих функций.

* На безопасные условия осуществления волонтерской деятельности.

* На обязательное страхование жизни и здоровья за счет средств Общества на период участия в Мероприятии.

* На возмещение документально подтвержденных расходов, понесенных в связи с

участием в Мероприятии, **в случае, если такая возможность предусмотрена бюджетом Мероприятия и согласована с Координатором заранее.**

* Получать письменное подтверждение (справку, характеристику, запись в Личную книжку волонтера) о своем участии, характере и объеме выполненной работы/оказанных услуг.

* Вносить предложения по совершенствованию организации волонтерской деятельности и содержанию Мероприятий.

* Прекратить свое участие в волонтерской деятельности, предварительно уведомив об этом Координатора в разумный срок (как правило, не менее 3 (трех) календарных дней до начала Мероприятия, если иное не оговорено особо).

* На уважительное и доброжелательное отношение со стороны сотрудников Общества, других Волонтеров и Благополучателей.

* **Обязанности:**

* Добросовестно и качественно выполнять взятые на себя обязательства и поставленные задачи в рамках Мероприятия.

* Строго соблюдать настоящее Положение, правила внутреннего распорядка места проведения Мероприятия, инструкции по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности и иные обязательные для исполнения нормы и правила.

* Следовать указаниям Координатора или уполномоченных представителей Общества в рамках Мероприятия.

* Проходить все установленные Обществом инструктажи и ознакомления под роспись.

* Предоставлять Обществу достоверную информацию, необходимую для организации деятельности, обеспечения безопасности и оформления отношений (включая согласие на обработку персональных данных).

* Бережно относиться к материальным ценностям (оборудованию, инвентарю, помещениям), предоставленным Обществом или местом проведения Мероприятия.

* Незамедлительно информировать Координатора о возникновении ситуаций, угрожающих жизни, здоровью людей, сохранности имущества, или о любых обстоятельствах, препятствующих выполнению своих обязательств.

* Соблюдать конфиденциальность информации, ставшей известной в ходе волонтерской деятельности (личные данные Благополучателей, коммерческая

тайна партнеров, внутренняя информация Общества), если на это не получено явного разрешения.

* Уважительно относиться к Благополучателям, сотрудникам Общества, другим Волонтерам и партнерам, не допускать дискриминации по любым признакам.

* Своевременно (в срок, установленный Координатором) информировать о невозможности участия в Мероприятии.

* **Ответственность:** Волонтер несет ответственность за:

* Ненадлежащее исполнение или неисполнение своих обязанностей.

* Нарушение требований настоящего Положения, законодательства РФ, правил охраны труда и техники безопасности.

* Причинение ущерба имуществу Общества, Благополучателей или места проведения Мероприятия по своей вине.

* Разглашение конфиденциальной информации.

* Действия, порочащие репутацию Общества или волонтерского движения.

* Предоставление заведомо ложной информации.

5. Порядок организации, осуществления и документирования волонтерской деятельности

5.1. Инициирование проекта/Мероприятия:

* Идея Мероприятия может быть предложена Генеральным директором, сотрудником Общества, Волонтером или партнерской организацией.

* Инициатор направляет Координатору (Генеральному директору) **Предложение (Заявку) на проведение волонтерского Мероприятия**, содержащее:

обоснование социальной значимости, цели и задачи, целевую аудиторию, предполагаемые сроки, место, ресурсные потребности (финансовые, материальные, человеческие), ожидаемые результаты, оценку рисков.

5.2. Рассмотрение и утверждение:

* Координатор рассматривает предложение на предмет соответствия целям Общества, законодательству, ресурсным возможностям.

* При положительном решении Координатор утверждает **План Мероприятия** и, при необходимости, его **Смету расходов**. Для крупных проектов может создаваться рабочая группа.

* Координатор определяет потребность в Волонтерах, их количестве и требуемых

компетенциях.

5.3. Поиск и привлечение Волонтеров:

- * Информация о возможности участия в Мероприятии публикуется на платформе "Добро.ру", официальном сайте и в социальных сетях Общества, а также распространяется среди сотрудников и существующей базы Волонтеров.
- * Потенциальные Волонтеры проходят процедуру регистрации/подачи заявки через онлайн-форму, платформу "Добро.ру" или путем направления резюме/анкеты на электронную почту Общества.
- * Анкета должна включать: ФИО, контактные данные, возраст, образование/опыт, мотивацию, выбранное направление/Мероприятие, согласие на обработку персональных данных, согласие с Положением (для несовершеннолетних – данные и контакты законного представителя).

5.4. Отбор и информирование Волонтеров:

- * Координатор или назначенный им ответственный проводит отбор Волонтеров на основе соответствия требованиям Мероприятия.
- * Отобранные Волонтеры уведомляются о решении и приглашаются на обязательный **Организационный сбор/Инструктаж**.
- * На Организационном сборе Волонтеры:
 - * Подробно знакомятся с целями, задачами, программой, регламентом Мероприятия.
 - * Проходят инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, правилам поведения и внутреннего распорядка места проведения Мероприятия. **Проведение инструктажа фиксируется в Журнале регистрации инструктажей** с подписью Волонтера и инструктора.
 - * Ознакамливаются с настоящим Положением под роспись (**Лист ознакомления** прилагается к Положению или оформляется отдельно).
 - * Получают контактную информацию Координатора и ответственных лиц.
 - * Для несовершеннолетних Волонтеров (14-18 лет) **обязательно** предоставление **Письменного согласия одного из родителей (законного представителя)** на участие в Мероприятии, содержащего ФИО родителя, паспортные данные, контактный телефон, подпись, а также ознакомление родителя с Положением и рисками.
- * Подписывают **Согласие на обработку персональных данных** и, при

необходимости, **Согласие на фото/видеосъемку.**

* При необходимости (сложные задачи, повышенные риски, длительное сотрудничество) заключается **Гражданско-правовой договор (ГПХ)**

безвозмездного оказания услуг между Обществом и Волонтером (шаблон - Приложение 1 к настоящему Положению).

5.5. **Осуществление Мероприятия:**

* Волонтерская деятельность осуществляется в соответствии с утвержденным Планом Мероприятия под руководством Координатора или назначенного ответственного лица.

* Координатор обеспечивает постоянную связь с Волонтерами, оперативное решение возникающих вопросов, контроль за соблюдением регламента и правил безопасности.

* Ведется **Журнал учета участия Волонтеров** (Приложение 2), где фиксируется факт присутствия Волонтера, отработанное время, выполняемые функции.

5.6. **Документирование и отчетность:**

* По окончании Мероприятия Координатор составляет **Отчет о проведении Мероприятия**, включающий: список участников (Волонтеров, Благополучателей), описание проведенных работ, достигнутые результаты, возникшие сложности, предложения по улучшению, финансовый отчет (если были расходы).

* По письменному запросу Волонтера, в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения запроса, Общество выдает **Подтверждающий документ** (Справка, Характеристика) с указанием сроков, характера и объема выполненных работ/оказанных услуг. По желанию Волонтера делается запись в его **Личную книжку волонтера**.

* Документы о возмещении расходов (авансовый отчет с приложением оригиналов подтверждающих документов) оформляются Волонтером и сдаются Координатору в срок, не позднее 5 (пяти) рабочих дней после окончания Мероприятия. Возмещение производится в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней после утверждения отчета Координатором.

* Персональные данные Волонтеров хранятся и обрабатываются в соответствии с Политикой обработки ПДн Общества.

5.7. **Оценка эффективности и обратная связь:**

* Общество проводит регулярную оценку эффективности своей волонтерской

деятельности через анализ отчетов, сбор обратной связи от Волонтеров (анкетирование, интервью) и Благополучателей.

* Результаты оценки используются для совершенствования программ и Положения.

6. Обеспечение безопасности и страхование

6.1. Приоритет безопасности: Обеспечение безопасных условий для Волонтеров и Благополучателей является абсолютным приоритетом Общества при организации любого Мероприятия.

6.2. Оценка рисков: На этапе планирования каждого Мероприятия Координатор обязан провести **Оценку потенциальных рисков** (травматизм, состояние помещений, эпидемиологическая обстановка, работа с несовершеннолетними и т.д.) и разработать меры по их минимизации или устранению.

6.3. Инструктажи: Обязательность проведения вводного и целевых инструктажей по охране труда, ТБ, ПБ перед началом Мероприятия и при изменении условий – как указано в п. 5.4.

6.4. Оборудование и места проведения: Используемое оборудование должно быть исправным. Места проведения (собственные или арендованные) должны соответствовать санитарно-гигиеническим нормам и требованиям безопасности. При работе с несовершеннолетними Благополучателями должны соблюдаться все нормы законодательства о защите детей.

6.5. Страхование: В соответствии со ст. 17.1 Федерального закона № 135-ФЗ, Общество **обязано** за свой счет застраховать жизнь и здоровье каждого Волонтера от несчастных случаев на период его участия в Мероприятии. Страховая сумма не может быть менее 1 000 000 (Одного миллиона) рублей на каждого застрахованного Волонтера. Договор страхования должен быть заключен до начала Мероприятия. Копия полиса (или сводная информация) должна быть доступна Координатору во время Мероприятия. Волонтер должен быть проинформирован о факте страхования.

6.6. Действия в чрезвычайной ситуации: Координатор обязан иметь план действий в случае возникновения ЧС (несчастный случай, пожар, угроза терроризма и т.п.), включающий контакты экстренных служб, пути эвакуации, порядок информирования. Волонтеры должны быть ознакомлены с этим планом.

7. Ресурсное обеспечение и финансирование

7.1. Источниками финансирования волонтерской деятельности Общества могут являться:

- * Часть прибыли Общества, направляемая на реализацию программ КСО.
- * Целевые благотворительные взносы/пожертвования юридических и физических лиц.
- * Гранты на реализацию социальных проектов.
- * Средства партнеров по конкретным Мероприятиям.

7.2. Расходы на волонтерскую деятельность могут включать:

- * Страховые премии по договорам страхования Волонтеров.
- * Возмещение документально подтвержденных расходов Волонтеров (проезд, питание, проживание - по согласованной смете).
- * Приобретение расходных материалов для Мероприятий (канцтовары, сертификаты, призы для конкурсов - в рамках бюджетов Мероприятий).
- * Аренда помещений (при необходимости).
- * Полиграфические услуги (раздаточные материалы).
- * Незначительные представительские расходы (чай/кофе для участников Мероприятия).

7.3. Все расходы осуществляются в соответствии с утвержденными сметами и внутренними финансовыми регламентами Общества на основании первичных учетных документов.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения Генеральным директором ООО "Тьюторван" и подлежит обязательному ознакомлению всех привлекаемых Волонтеров.

8.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Приказом Генерального директора Общества. Новая редакция Положения подлежит утверждению Генеральным директором и доведению до сведения Волонтеров.

8.3. Контроль за соблюдением настоящего Положения возлагается на Генерального директора ООО "Тьюторван" Березняка А.В.

8.4. Все спорные вопросы, возникающие в связи с применением настоящего Положения, разрешаются путем переговоров между Обществом и Волонтером. В

случае недостижения согласия, спор может быть передан на рассмотрение в судебные инстанции по месту нахождения Общества.

8.5. Настоящее Положение разработано в одном экземпляре и хранится у Генерального директора Общества. Копии Положения (или его актуальной редакции) предоставляются Волонтерам для ознакомления перед началом их деятельности.

Реквизиты и контактная информация ООО "Тьюторван":

- **Полное наименование:** Общество с ограниченной ответственностью "Тьюторван"
- **Юридический адрес:** 347931, Ростовская область, г. Таганрог, ул. Дзержинского, д. 152-2, кв. 42
- **ОГРН:** 1256100013553
- **ИНН:** 6154169569
- **КПП:** 615401001
- **Генеральный директор:** Березняк Антон Викторович
- **Контактное лицо по вопросам волонтерства:** Березняк Антон Викторович (Генеральный директор)
- **Контактный телефон:** +7 995 616 09 98
- **Контактный e-mail:** social@free-tutor.ru
- **Официальный сайт:** tutorone.ru