

СОГЛАСОВАНО:

Главой Васюринского сельского поселения


Д.А. Позов
«04» _____ 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБУ «Культурно-

досуговый центр

ст. Васюринской

Культурно-

досуговый

центр

станции

Васюринской

«04» _____ 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о муниципальном волонтерском штабе

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. С целью формирования единой площадки для взаимодействия волонтеров (добровольцев) и волонтерских (добровольческих) отрядов станции Васюринской создается муниципальный волонтерский штаб (далее – Штаб).

1.2. В своей деятельности Штаб руководствуется Положением.

1.3. Координацию деятельности Штаба осуществляет директор Муниципального бюджетного учреждения «Культурно-досуговый центр» станции Васюринской (далее МБУ «КДЦ» ст. Васюринской) Черная Ольга Алексеевна.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Цель Штаба: распространение ценностей волонтерства (добровольчества), объединения и консолидации усилий волонтерских (добровольческих) организаций и граждан.

2.2. Задачи Штаба:

2.2.1. Оказание содействия в разработке и реализации добровольческих (волонтерских) проектов.

2.2.2. Оказание содействия в проведении муниципального этапа Всероссийского конкурса «Доброволец России».

2.2.3. Ведение муниципальной базы добровольцев (волонтеров).

2.2.4. Организация и проведения тренингов, мастер-классов и образовательных мероприятий для добровольцев (волонтеров).

2.2.5. Сбор документов для ведения личной книжки добровольца в электронном виде. Представление документов в МБУ «Культурно-досуговый центр» ст. Васюринской.

2.2.6. Информирование о возможностях единой информационной системы «Добровольцы России», оказание содействия в регистрации волонтеров и добровольческих (волонтерских) организаций в ЕИС «Добровольцы России».

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

2.2.8. Реализация плана работы Штаба.

3. СТРУКТУРА

3.1. В структуру Штаба входят:

3.1.1. Руководитель Штаба: организует и обеспечивает выполнение задач Штаба, в том числе реализацию плана мероприятий, координирует основную деятельность Штаба.

3.1.2. Заместитель руководителя: помогает руководителю организовывать деятельность штаба, выполняет функции руководителя в его отсутствие.

3.1.3. Пресс-секретарь: обеспечивает комплексное информационное обеспечение деятельности штаба, администрирует аккаунты в социальных сетях «ВКонтакте», «Telegram@» и др., сотрудничает с представителями СМИ.

4. СОСТАВ

4.1. Состав Штаба утверждается Приказом МБУ «Культурно-досуговый центр» ст.Васюринской.

3.2. Состав штаба формируется из работников МБУ «КДЦ» ст. Васюринской.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

5.1. Деятельность Штаба осуществляется на основании годового плана, утвержденного директором МБУ «КДЦ» ст.Васюринской, согласованного с Главой Васюринского сельского поселения Позовым Дмитрием Александровичем, директором муниципального бюджетного учреждения МБОУ СОШ№10 имени братьев Игнатовых Ефремко Светланы Михайловны, директором муниципального бюджетного учреждения МБОУ СОШ№13 имени Е.И. Панасенковой Барнева Татьяной Васильевной, директором муниципального бюджетного учреждения МБОУ ООШ№14 имени Г.К.Борисенко Фоминой Еленой Анатольевной.

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 территорий 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).

5.3. Заседания Штаба проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

5.4. Муниципальный волонтерский штаб направляет информацию о проведенных мероприятиях

№	Название мероприятия	Дата проведения	Место проведения	Ссылка на соц. сети о мероприятии

ежемесячно в срок до 30 числа каждого месяца на электронный адрес Волонтерского центра Станицы Васюринской МБУ «КДЦ» ст. Васюринской. volonterkdcvasurinskaya@gmail.com.

5. ИНФРАСТРУКТУРА

5.1. Заседания Штаба, встречи, дискуссии, обсуждения волонтеров будут проводиться в здании МБУ «КДЦ» ст.Всюринской по адресу: 353225, Краснодарский Край, Динской район, ст.Васюринская, ул.Интернациональная 59Б тел.раб. 8 (86-162) 32-017, тел. сот. +7(929) 825-60-69; e-mail: volonterkdcvasurinskaya@gmail.com