



РЕСУРСНЫЙ ЦЕНТР ПОДДЕРЖКИ ДОБРОВОЛЬЧЕСТВА МО КЛЕПИКОВСКИЙ РАЙОН
391030, Рязанская область г. Спас-Клепики ул. Интернациональная д.26, тел. 8(49142) 2-63-30, volonterklepiki2021@mail.ru



/О.И. Алексеева/

РЕГЛАМЕНТ

привлечения волонтеров Ресурсного центра поддержки добровольчества (волонтерства) МО Клепиковский район организациями- благополучателями

1. Данный регламент определяет порядок привлечения добровольцев (волонтеров) Ресурсного центра поддержки добровольчества МО Клепиковский район (далее – Ресурсный центр) организациями-благополучателями для помощи в организации мероприятий, акций проектов, выставок, событий, спортивных соревнований, форумов и т.д. (далее – Мероприятие).
2. В качестве организации-благополучателя могут выступать организации, предприятия, учреждения, фонды и индивидуальные предприниматели, заинтересованные в привлечении волонтеров.
3. Ресурсный центр не привлекает добровольцев (волонтеров) на коммерческие мероприятия, целью которых является получение материальной прибыли.
4. Для привлечения добровольцев (волонтеров) организация благополучатель направляет письмо-запрос в адрес руководителя Ресурсного центра, который должен включать в себя следующую информацию:
 - название мероприятия и его организаторы;
 - краткая информационная справка;
 - дата(ы) и время проведения;
 - место проведения;
 - общее количество запрашиваемых добровольцев (волонтеров);
 - функционал добровольцев (волонтеров) с указанием количества волонтеров на каждую функцию;
 - дата(ы) и время работы добровольцев (волонтеров) на мероприятии;

- список того, что необходимо добровольцам (волонтерам) взять с собой, (если требуется) и что им будет предоставлено в пользование на площадке проведения;
 - информация об организационном собрании до проведения мероприятия (если необходимо);
 - указать, что данная организация-благополучатель ознакомлена с требованиями данного регламента;
 - контактное лицо от организации-благополучателя, ответственное за взаимодействие с добровольцами (волонтерами).
5. Время рассмотрения запроса Ресурсным центром составляет от 1 до 3 рабочих дней, в связи с этим рекомендуем направлять запрос о привлечении добровольцев (волонтеров) заблаговременно. Информация о принятом решении сообщается организации-благополучателю посредством ответного письма на электронную почту или посредством телефонного звонка ответственному за привлечение добровольцев (волонтеров).
 6. Ответственное лицо за взаимодействие с добровольцами (волонтерами) организации-благополучателя в день проведения мероприятия проводит организационное собрание, в рамках которого объясняет функционал, продолжительность работы и ставит конкретные задачи перед добровольцами (волонтерами). Организационное собрание должно включать в себя инструктаж по технике безопасности.
 7. Если продолжительность мероприятия более 4 часов - добровольцам (волонтерам) должен быть предоставлен сухой паек, более 6 часов – полноценное питание, более 8 часов – сухой паек и полноценное питание.
 8. Продолжительность работы несовершеннолетних добровольцев (волонтеров) при согласии родителей (законных представителей) не может превышать более 8 часов в сутки, совершеннолетних не более 10 часов.
 9. Если мероприятие проходит за пределами города Спас-Клепики, то добровольцам (волонтерам) предоставляется транспорт в обе стороны.
 10. Организация-благополучатель должна предоставить добровольцам (волонтерам) комнату, предназначенную для отдыха и хранения своих личных вещей. А также должна быть предоставлена питьевая вода на все время проведения мероприятия.
 11. По запросу добровольцев (волонтеров) организация-благополучатель должна внести запись об оказании помощи в личную книжку добровольца (волонтера) в день мероприятия, либо не позднее 14 дней после его проведения.

12. Количество запрашиваемых добровольцев (волонтеров) не должно превышать реальную потребность. Каждый волонтер должен быть задействован в оказании помощи.
13. Организация-благополучатель должна учитывать неблагоприятные погодные условия при привлечении добровольцев (волонтеров) для помощи в организации мероприятия на улице. В дождливую погоду предоставить дождевик. При температуре атмосферного воздуха ниже 10 градусов – комнату для обогрева, при температуре атмосферного воздуха выше 25 градусов – комнату без воздействия прямых солнечных лучей.
14. В запрос необходимо включить информацию о поощрении добровольцев (волонтеров) (если планируется). Это может быть благодарность от организаторов мероприятия, символика мероприятия (футболка, кепка и т.д.), сертификат на бесплатное посещение и т.д.
15. К запросу может быть прикреплен дополнительный материал для ознакомления. Например программа мероприятия, методические рекомендации, карта помещения/территории, на которой будет проходить мероприятие и т.д. В том числе и для предварительного ознакомления добровольцами (волонтерами).
16. Денежное вознаграждение для добровольцев (волонтеров) категорически запрещается.
17. Привлечение добровольцев (волонтеров) допускается на тех условиях, которые были обозначены в запросе и оговорены заблаговременно с волонтерским центром. Изменять время и условия работы добровольцев (волонтеров) на мероприятии без согласования с центром поддержки добровольчества не допускается.
18. В случае, если организация-благополучатель нарушила договоренности, то центр поддержки добровольчества оставляет за собой право отозвать добровольцев (волонтеров) и отказаться от дальнейшего сотрудничества с данной организацией.
19. Взаимодействие организации-благополучателя с добровольцами (волонтерами) напрямую для привлечения на другие мероприятия после проведения мероприятия не допускается.
20. По инициативе организации-благополучателя или центра поддержки добровольчества с добровольцами (волонтерами) может быть заключен договор о безвозмездном оказании услуг.
21. Для упрощения сотрудничества организации-благополучателя с центром поддержки добровольчества может быть заключено соглашение о взаимодействии, что в дальнейшем упростит процедуру привлечения добровольцев (волонтеров) на мероприятия организации-благополучателя.