



**АДМИНИСТРАЦИЯ
БОБРОВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ

ул. Кирова, 32а, г. Бобров, 397700
Тел. (47350) 4-10-75 Факс (47350) 4-15-40
e-mail: brono-1@mail.ru

03.09.2020 г. № 1176

Руководителям
общеобразовательных
учреждений и учреждений
среднего профессионального
образования

┌ О направлении методических ┐
рекомендаций

Уважаемые руководители!

Отдел образования администрации Бобровского муниципального района в соответствии с приказом отдела образования от 02.09.2020 №98/3 направляет Вам методические рекомендации по работе с волонтерскими объединениями

Просим Вас принять и использовать их в работе со школьными волонтерскими отрядами.

Приложение: в 1 экз.

Заместитель главы администрации -
руководитель отдела образования
администрации Бобровского
муниципального района



Ю.А. Шашкин

Сергиенко Д.С..
8(47350)4-34-80

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО РАБОТЕ С ВОЛОНТЁРАМИ
(ДОБРОВОЛЬЦАМИ)
ДЛЯ РУКОВОДИТЕЛЯ
ОРГАНИЗАЦИИ

Ассоциация волонтерских центров
Фонд развития молодежных волонтерских программ

**Методические рекомендации по работе с волонтерами (добровольцами)
для руководителя организации**

Москва

2017

УДК 364(072)

ББК С941.1

М 54

Методические рекомендации по работе с волонтерами (добровольцами) для руководителя организации / Авт.-сост. А.В. Ковтун, А.А. Соколов, А.П. Метелев / Под ред. Т.Н. Арсеньевой.

Данные методические рекомендации предназначены для руководителей государственных, коммерческих и некоммерческих структур, уже занимающихся организацией волонтерской (добровольческой) деятельности или только планирующих её организовывать.

В работе содержатся ответы на актуальные вопросы волонтерского менеджмента: как должна выглядеть структура волонтерской (добровольческой) организации; как осуществляется привлечение, набор и отбор волонтеров; как необходимо их регистрировать и учитывать их деятельность; как поощрять наиболее активных и как осуществлять межведомственное взаимодействие в рамках реализации волонтерских (добровольческих) программ и проектов.

В приложениях приводятся образцы нормативно-правовой документации, регламентирующей осуществление данной деятельности в данных организациях и учреждениях.

Оглавление

1. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ (ВМЕСТО ВВЕДЕНИЯ)	5
2. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ ДОБРОВОЛЬЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	16
3. СТРУКТУРА УПРАВЛЕНИЯ ВОЛОНТЁРСКОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ.....	20
4. ПРИВЛЕЧЕНИЕ И ОТБОР ВОЛОНТЁРОВ	21
5. ОСОБЕННОСТИ РЕГИСТРАЦИИ ВОЛОНТЁРОВ И УЧЁТА ИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	26
6. МОТИВАЦИЯ ДОБРОВОЛЬЦЕВ. СИСТЕМА ПООЩРЕНИЙ ЗА ВОЛОНТЁРСКУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	30
7. ОПЫТ СОТРУДНИЧЕСТВА РАЗЛИЧНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ В РЕАЛИЗАЦИИ ВОЛОНТЁРСКИХ ПРОГРАММ И ПРОЕКТОВ.....	33
ЛИТЕРАТУРА	40
ПРИЛОЖЕНИЯ. ОБРАЗЦЫ ДОКУМЕНТОВ, КОТОРЫЕ РЕГУЛИРУЮТ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ВОЛОНТЁРСКОГО ЦЕНТРА В ГОСУДАРСТВЕННОМ УЧРЕЖДЕНИИ ИЛИ НКО	42
Приложение 1. Примерная форма заявления волонтера	42
Приложение 2. Положение о Волонтерском центре	43
Приложение 3. Должностная инструкция директора Волонтерского центра	47
Приложение 4. Соглашение о волонтерском труде в организации.....	51

1. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ (ВМЕСТО ВВЕДЕНИЯ)

В наши дни **волонтёрство (добровольчество)** в России может стать одним из наиболее эффективных практик социального служения¹, к которой могут привлекаться люди независимо от возраста, пола, образования, рода занятий. Не случайно многие государственные образовательные учреждения, бизнес-структуры, некоммерческие организации (далее – НКО) и пр. не только заинтересованы в привлечении добровольных помощников для решения задач местного сообщества, но нередко сами являются организаторами волонтёрских мероприятий и акций.

Причин тому множество.

Первоначально «волонтёрами» называли исключительно солдат-добровольцев из европейских стран: Франции, Англии и Германии, которые участвовали в военных действиях ради славы и наживы. Таким образом, некогда слово «волонтёр» могло иметь как *возвышенный оттенок значения* (нередко благодаря добровольцам удавалось одерживать славные победы над врагом!), так и *резко негативный оттенок* (всем известно, как вели себя солдаты, наградой которых была одна только военная добыча!).

Однако в настоящее время ситуация изменилась, и нередко именно благодаря помощи волонтёров оказывается возможным *успешное и эффективное проведение социально значимых акций и мероприятий на городском, региональном, всероссийском и даже международном уровнях.*

Во-первых, существуют волонтёрские организации либо организации, решающие волонтёрские задачи, и потому без добровольных помощников как из числа штатных сотрудников, так и из числа привлечённых лиц не обойтись. Более того, участие волонтёров поможет привлечь дополнительное финансирование, а также установить новые партнёрские отношения

¹ В этом смысле *социальное служение* – добровольное, бескорыстное оказание социально значимых услуг, побуждаемое ответственностью и состраданием, – является одним из наиболее важных видов деятельности в современном обществе.

(например, устройство студентов на практику в некоммерческую организацию, где они могут на практике реализовать свои инициативы, оттачивая свои компетенции, с одной стороны, и оказывая реальную социальную помощь местному сообществу, с другой).

Во-вторых, привлечение волонтеров может быть оценено как «модное» веяние, особенно на фоне успешного проведения мероприятия с участием добровольцев не только на региональном, но и на федеральном и международном уровнях.

В-третьих, благодаря взаимодействию с волонтерами у организации складывается определенная репутация, имидж, благодаря которому решается вопрос престижа компании, её конкурентоспособности на рынке оказываемых услуг.

Наконец, в организациях выделяются специальные средства на развитие социальной сферы (широко известно понятие «социальная ответственность бизнеса»), на соответствующую работу с сотрудниками компаний. В данную сферу входит и волонтерство как направление, отвечающее проблемам местного сообщества и решающее задачи сплочения трудового коллектива в рамках осуществления социально полезной деятельности, а не просто в рамках тренингов по командообразованию. Данная деятельность направлена не только на улучшение психологического климата внутри организации, но и на помощь конкретным людям за её пределами. Таким образом, получается, что организация не замыкается сама на себе и собственных интересах, а ещё и начинает учитывать интересы других.

В связи с отсутствием единого для всех понимания термина **«волонтерская (добровольческая) деятельность»**, мы сочли необходимым дать его определение и развести его содержание с такими близкими, но не тождественными понятиями, как **благотворительность** и **спонсорство**.

Что такое
волонтерство
(добровольчество)?

Под **волонтерской (добровольческой) деятельностью** мы понимаем одну из форм социального служения, осуществляемую по свободному волеизъявлению граждан, направленную на бескорыстное оказание социально значимых услуг на региональном, федеральном или международном уровнях, способствующую личностному росту и профессиональной самореализации выполняющих эту деятельность граждан.

Граждане, участвующие в такой деятельности, именуются **«волонтеры»** или **«добровольцы»**.

За исключением уже сложившихся понятий – «волонтеры Олимпийских или Паралимпийских Игр» [4] и некоторых других (см., например, [3]), лексемы «доброволец» и «волонтер» и их производные мы предлагаем рассматривать как *полные синонимы*, поскольку первое слово имеет исконно русское происхождение, а второе – это заимствование из французского с тем же значением.

Специфика такой **деятельности**, как **волонтерство (добровольчество)**, может быть также описана с помощью выявления и сведения воедино следующих, наиболее важных, на наш взгляд, *составляющих данного феномена*:

- ✓ добровольное, без принуждения участие сотрудников/представителей организации (очевидно, что их количество не ограничено и зависит от их собственного выбора) в социально значимой деятельности;
- ✓ использование ими своего свободного времени и применение личных качеств и профессиональных компетенций;

- ✓ осуществление безвозмездной деятельности в интересах благополучателя, будь то отдельного человека, группы лиц, жителей населённого пункта, муниципалитета, региона или страны.

Заметим здесь же, что термин «*волонтерство*» **неправомерно смешивать** с понятиями «*общественная деятельность*», «*благотворительность*» и «*спонсорство*».

Начнём с того, что далеко не одно и то же – *волонтерство (добровольчество)* и традиционно понимаемая **общественно значимая деятельность**, в которую нередко вовлекаются дети и молодёжь.

В обоих случаях школьники и студенты СПО и вузов участвуют в решении проблем местного сообщества путем реализации социально значимых проектов и участвуя в соответствующих акциях или делах.

Различие данных видов деятельности в данном случае обусловлено *особенностями её выполнения*. Если работа (хотя бы частично) осуществляется на добровольных началах (т.е. участники откликаются на призыв организаторов: «Кто хочет и может помочь?») речь идёт о *волонтерстве (добровольчестве)*. А если участники назначаются (при этом их не спрашивают, хотят они или нет) или их привлекают за денежное вознаграждение, тогда это уже **общественно значимая деятельность**.

Следующие 2 группы понятий, которые нужно развести, это «*волонтерство*» – «*благотворительность*» и «*волонтерство*» – «*спонсорство*». Иногда представители СМИ или обыватели путают эти понятия, что способствует неверному пониманию в общественном сознании роли волонтеров, которое колеблется от «предоставления бесплатной рабочей силы» до «оказания благотворительным фондом материальной помощи отдельным гражданам, организациям или территориям».

Благотворительность – «добровольная деятельность граждан и юридических лиц по бескорыстной (безвозмездной или на льготных условиях) передаче гражданам или юридическим лицам имущества, в том числе денежных средств, бескорыстному выполнению работ, предоставлению услуг, оказанию иной поддержки» (определение взято из ст. 1 Федерального закона от 11 августа 1995 г. № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях» [1]).

В то же время **спонсором** может считаться «лицо, предоставившее средства или обеспечившее предоставление средств для организации или проведения спортивного, культурного или любого иного мероприятия, создания или трансляции теле- или радио-передачи, либо создания или использования иного результата творческой деятельности» (ст. 3 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе» [2]).

Здесь же необходимо прояснить значение и таких терминов, как «благотворитель» и «благотворитель».

В ст. 5 № 135-ФЗ от 11.08.1995 «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях» отмечается, что **благотворители** – «лица, получающие благотворительные пожертвования от благотворителей, помощь добровольцев» [1], тогда как **благотворители** – «лица, осуществляющие благотворительные пожертвования, в формах:

- ✓ бескорыстной (безвозмездной или на льготных условиях) передачи в собственность имущества, в том числе денежных средств и (или) объектов интеллектуальной собственности;
- ✓ бескорыстного (безвозмездного или на льготных условиях) наделения правами владения, пользования и распоряжения любыми объектами права собственности;
- ✓ бескорыстного (безвозмездного или на льготных условиях) выполнения работ, предоставления услуг» (Там же).

Иными словами, основной отличительной особенностью **спонсорства** является *предоставление финансовой поддержки* (при этом не важно, на что

пойдут эти средства), тогда как *благотворитель* оказывает *любые виды помощи*. Однако перечень таких адресатов достаточно **ограничен!** (См. ст. 2 Федерального закона от 11 августа 1995 г. № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях» [1].) Этим они и отличаются от *волонтерства*.

Следующее, на что хотелось бы обратить внимание при анализе феномена «волонтерство (добровольчество)»: волонтерская деятельность имеет набор **базовых характеристик**.

В первую очередь к ним относятся: *задачи добровольчества как социально значимой деятельности; направления и формы добровольческой работы*, а также *имидж волонтерской организации*. Рассмотрим их немного подробнее.

Основными задачами добровольчества традиционно считаются:

- ✓ вовлечение социально активных граждан нашей страны в социальную практику и её информирование о потенциальных возможностях развития;
- ✓ предоставление возможности им проявить себя, реализовать свой потенциал и получить заслуженное признание со стороны общества или государства;
- ✓ развитие созидательной активности граждан;
- ✓ интеграция людей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, в жизнь общества.

К прикладным задачам относятся:

- ✓ сохранение профессиональных навыков, знаний и компетенций граждан после получения профессионального образования в период временного отсутствия работы, занятости;

- ✓ обучение граждан новым трудовым навыкам и стимулирование профессиональной ориентации;
- ✓ получение навыков самореализации и самоорганизации для решения социальных задач;
- ✓ замещение асоциального поведения социальным;
- ✓ гуманистическое и патриотическое воспитание;
- ✓ обеспечение определенного временного формата занятости граждан (замещающего обычные общественные работы) в период социально-экономического кризиса;
- ✓ формирование кадрового резерва страны.

Существует достаточно большой перечень **видов волонтерской деятельности**:

- пропаганда ценностей здорового жизни и массового спорта;
- социальное патронирование детских домов и пожилых людей;
- муниципальное управление (работа в местных муниципалитетах);
- медицинская помощь (например, службы милосердия в больницах);
- работа с людьми, имеющими инвалидность;
- педагогическое сопровождение (поддержка детей и подростков);
- социально-психологическая и юридическая поддержка (молодёжные психологические и юридические службы);
- защита окружающей среды;
- спортивная, туристическая и военная подготовка;
- творческое развитие населения (организация творческих мероприятий, конкурсов, праздников);
- организация свободного времени детей, подростков и молодёжи;
- трудовая помощь (трудовые лагеря и бригады), помощь в реставрационных работах, ликвидация последствий катастроф и стихийных бедствий;
- поиск пропавших без вести людей;
- восстановление и уход за историческими памятниками культуры, памятными местами и т.п. (например, воинскими захоронениями погибших в годы Великой Отечественной войны 1941-1945 годов);
- экскурсионная деятельность;
- ремесленные мастерские (помощь в возрождении традиционных ремесел);
- информационное обеспечение
- и т.д.

(Из данного списка любой человек, группа единомышленников или организация всегда вправе выбрать для себя одно или несколько наиболее интересных видов волонтерской деятельности и затем заниматься ими).

Заметим, что добровольчество может осуществляться в **2 формах**: **разово** (например, концерт для ветеранов к Дню Победы в Доме-интернате для престарелых и инвалидов) или **регулярно, на системной основе** (например, ежемесячные волонтерские уроки по здоровому образу жизни в школе).

Хотелось бы здесь же рассмотреть и такой важный для волонтерской организации вопрос, как **построение имиджа волонтерской организации**.

Для успешного осуществления деятельности по указанным направлениям волонтерская организация должна разработать **свой оригинальный имидж** (в переводе с английского – «образ», «изображение», «отражение») – совокупность представлений, которые должны ясно свидетельствовать о целях и задачах волонтеров, четко отражать характер их деятельности и нести яркую, эмоциональную, позитивную нагрузку.

Имидж добровольческой организации должен **включать в себя**:

- *миссию деятельности* – ожидаемый результат совместных усилий, направленность волонтерской организации, её ценностные ориентации, декларируемые принципы;
- *общественное мнение* – то впечатление, которое деятельность этой организации производит на членов местного сообщества, оценочные суждения, вызываемые данной деятельностью;
- *бренд* – внешние узнаваемые символы и атрибуты деятельности добровольческой организации, отражающие её стиль и характерные особенности;
- *внутреннюю культуру* – стиль межличностных отношений, эмоционально-психологический климат, принятые формы взаимоотношений среди участников деятельности данной организации;
- *организационную культуру* – взаимоотношения, установившиеся между организаторами и участниками деятельности, а также степень общей организованности, трудовая дисциплина, порядок и системность в волонтерской организации.

Представление об имидже волонтерских (добровольческих) организаций формируется как путём организации и проведения конкретных мероприятий и акций, направленных на решение проблем местного сообщества, так и в ходе участия в таких мероприятиях.

Возможно также проведение презентации успешных практик и достижений в сфере организации детского и молодёжного добровольчества (например, конкурсов «Волонтер месяца/года» или ежегодных

Межрегиональных фестивалей волонтерских молодежных инициатив субъекта РФ).

Особую значимость в последние годы приобретает социально значимая деятельность тех *учреждений*, на базе которых создаются или уже функционируют различные волонтерские организации (объединения).

Каждый из видов волонтерских организаций имеет свою специфику, в соответствии с которой и определяется его наименование: дружина, группа, отряд, центр, движение и т.п.

Ниже мы предлагаем **примерную классификацию добровольческих объединений** (на примере волонтерских группы, отряда, центра, движения, действующих *на базе образовательных организаций*):

- *волонтерская группа (звено)* – это небольшая группа единомышленников внутри класса/учебной группы, действующая в рамках 1–2 направлений волонтерской деятельности;
- *волонтерский отряд* – объединение нескольких волонтерских групп внутри школы/СПО/вуза, что позволяет осуществлять более масштабную, совместную реализацию нескольких направлений добровольческих инициатив;
- *волонтерский центр (движение)* – действующее объединение волонтеров, которое позволяет, с одной стороны, координировать деятельность волонтерских отрядов на базе школы (гимназии, лицея), СПО или вуза и, с другой стороны, осуществлять их взаимодействие с государственными и негосударственными структурами, НКО, иными волонтерскими организациями и т.д.

Далее мы рассмотрим *другие методические моменты*, которые могли бы помочь руководителям государственных учреждений, социально ориентированных НКО и других учреждений организовать их работу с

волонтерами (добровольцами). В данном пособии мы остановимся только на некоторых из них, чтобы наметить основную структуру предстоящей организационной деятельности. Для более подробного ознакомления с рядом вопросов, не рассмотренных в данном пособии (например, вопросы взаимодействия с волонтерами во время мероприятия, решение кризисных ситуаций, методы борьбы с эмоциональным «выгоранием» и т.п.), рекомендуем обратиться на сайт Ассоциации волонтерских центров, где в разделе «Образовательная и экспертно-методическая работа» (Академия волонтерских центров / Образовательная и экспертно-методическая работа // <http://авц.рф/academy/>).

2. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ ДОБРОВОЛЬЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Одним из наиболее важных вопросов, которые возникают у руководителя государственного учреждения, корпоративной организации или НКО в ходе работы с волонтерами, это нормативно-правовое обоснование волонтерской (добровольческой) деятельности.

К сожалению, на государственном уровне *единой нормативной базы по волонтерству не разработано.*

Как результат, действующие добровольческие организации пользуются самыми разными федеральными или региональными нормативно-правовыми документами, в числе которых – законы, уже упомянутые нами в начале пособия (Федеральный закон от 11 августа 1995 г. № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях» [1] и Федеральный закон от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе» [2]).

Так, понятия «волонтер» или «доброволец» встречаются в таких значимых для всей страны нормативно-правовых документах, как: Федеральный закон от 11 августа 1995 г. № 135-ФЗ (ред. от 05.05.2014) «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях» [1], Федеральный закон от 6 мая 2007 г. № 100-ФЗ (ред. от 13.07.2015) «О добровольной пожарной охране» [3], Федеральный закон от 01 декабря 2007 г. № 310-ФЗ (ред. от 28.06.2014) «Об организации и о проведении XXII Олимпийских зимних игр и XI Паралимпийских зимних игр 2014 года в городе Сочи, развитии города Сочи как горноклиматического курорта и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» [4], Федеральный закон от 4 декабря 2007 г. (ред. от 03.07.2016) № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте» [5].

В настоящее время в Государственную Думу внесен законопроект №300326-6 «О добровольчестве (волонтерстве)». Его критически комментировали и эксперты Общественной палаты, и многие

некоммерческие организации. И пока Федеральный закон не принят, остаётся опираться на имеющееся федеральное и региональное законодательство.

Волонтерство является одним из основных направлений государственной молодежной политики. Подтверждение тому является целый раздел, посвященный добровольчеству, в Государственной программе «Патриотическое воспитание граждан Российской Федерации на 2016-2020 годы».

Существуют и другие нормативно-правовые документы. В частности, утверждён План мероприятий по развитию волонтерского движения в РФ (<https://asi.ru/social/volunteers/plan.pdf>), подготовлена к утверждению Концепция развития добровольчества (волонтерства) в Российской Федерации до 2025 года (<http://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/56617732/>) и т.п.

В качестве примера нормативно-правовых документов, успешно регулирующих волонтерское движение **в различных** (но далеко не во всех!) **регионах России**, можно назвать следующие:

- ✓ Закон Ростовской области от 27.06.2012 № 895-ЗС «О поддержке добровольческой деятельности в Ростовской области» // <http://www.donland.ru/documents/O-podderzhke-dobrovolcheskojj-deyatelnosti-v-Rostovskojj-oblasti?pageid=128483&mid=134977&itemId=22561> [6],
- ✓ Закон Тверской области от 06.07.2015 №57-ЗО «О государственной молодежной политике в Тверской области» // <http://www.zsto.ru/index.php/poslednie-zakony/8038-z57-2015> [7],
- ✓ Постановление администрации Тамбовской области от 26.11.2010 № 1386 «О развитии добровольческой деятельности в Тамбовской области» // http://www.glavbukh.ru/npd/edoc/81_77846 [8],

- ✓ Постановление Правительства Ярославской области «О добровольческой (волонтерской) деятельности» от 09.06.2011 №424-п // <http://www.regionz.ru/index.php?ds=1231417> [9],
- ✓ Приказ администрации Тамбовской области от 26.05.2015 № 1675 «Об организации волонтерского (добровольческого) движения в системе образования Тамбовской области» // <http://dopobr.68edu.ru/wp-content/uploads/2016/03/%D0%BF%D1%80%D0%B8%D0%BA%D0%B0%D0%B7-1675.pdf> [10],
- ✓ Приказ председателя Комитета по делам молодежи Тверской области № 187 от 28.10.2015 «О порядке выдачи личных книжек волонтеров в Тверской области» // <http://www.kdm69.ru/np-baza/np-dokumenty/npa-baza/> [11] и т.п.

Имеются также немногочисленные прецеденты, когда деятельность волонтеров регулируется **на муниципальном уровне**: например, с 2010 года действует Положение о волонтерах и волонтерской деятельности в Великом Новгороде [12], а в 2012 году было принято Положение о волонтерах и волонтерской деятельности в МО «Город Мирный» Республики Саха (Якутия) [13].

Существует **перечень данных документов**, среди которых **самыми распространёнными** являются:

- **Положение** о волонтерской организации (например, центре).
- **Должностные обязанности** руководителя данной организации.
- **Соглашение** о сотрудничестве со сторонним учреждением или организацией.
- **Заявление** волонтера о принятии его в волонтерскую организацию.
- **Согласие** на это родителей или законных представителей (если волонтер является несовершеннолетним).
- **Заявление** волонтера на выдачу волонтерской книжки и согласие этого волонтера или его родителей/законных представителей (если волонтер является несовершеннолетним) на обработку персональных данных).

Возможны и **другие документы** – в зависимости как от целей и задач организации, так и решения руководящих и учредительных органов.

Наиболее же развитой нормативной базой по добровольчеству обладают **государственные организации**, из числа которых в первую очередь речь идет об **образовательных учреждениях**: школах, вузах и СПО.

В Приложении 1 в качестве примера мы приводим некоторые образцы названной нормативно-правовой документации, которые рекомендованы нами для использования в деятельности той или иной волонтерской организации.

3. СТРУКТУРА УПРАВЛЕНИЯ ВОЛОНТЁРСКОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ

Структуру управления волонтерской организацией можно представить в виде следующей схемы (см. Рисунок 1). Это распространённый вид, но не единственно возможный. Согласно данной схеме, у руководителя обязательно есть помощники из штатного персонала организации, которые руководят волонтерским активом. А волонтерский актив в свою очередь при необходимости берёт на себя руководство волонтерской группой (не более 10 человек) на конкретном мероприятии (см. Рисунок 2).

Так как объём внимания человека ограничивается 7 (+/- 2) объектами, лидеров групп не должно быть больше этого количества. В противном случае возможны трудности в управлении и оперативном реагировании на изменение окружающей обстановки на мероприятии.

Необходимо понимать, что волонтерский актив (в отличие от штатных сотрудников) – это динамичная группа, так как у волонтеров могут возникнуть другие дела, они могут закончить учиться, уехать в другой город или устроиться на работу и т.п. В любом случае, у них могут поменяться жизненные приоритеты – и тогда они будут вынуждены либо посвящать добровольческой деятельности меньше времени, либо не заниматься ей вовсе. При этом к волонтерскому активу не обязательно относятся люди, обладающие лидерскими качествами.

Несмотря на то, что состав волонтерской организации подвижен, волонтерский актив необходимо обучать и мотивировать, потому что только благодаря ему волонтерская организация сможет осуществлять свою деятельность.

Рисунок 1. Пример схемы управления волонтерской организацией

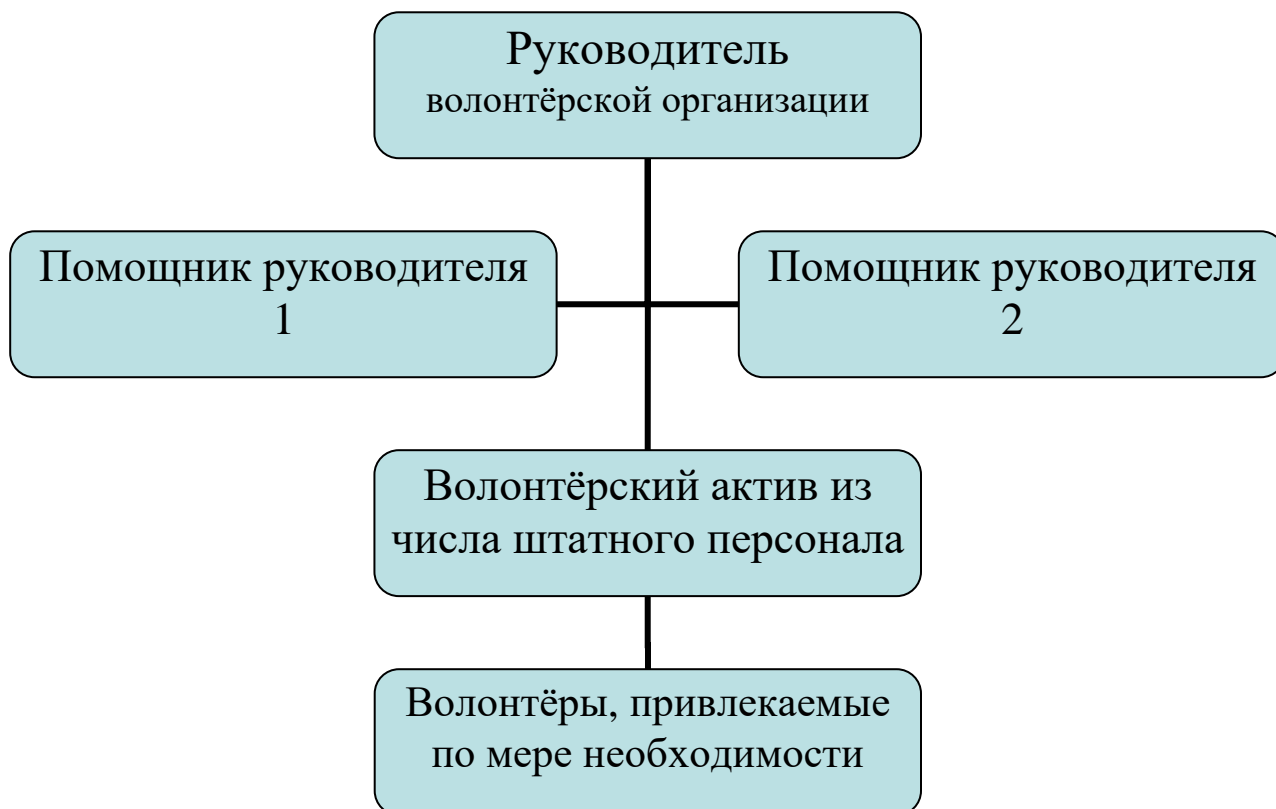
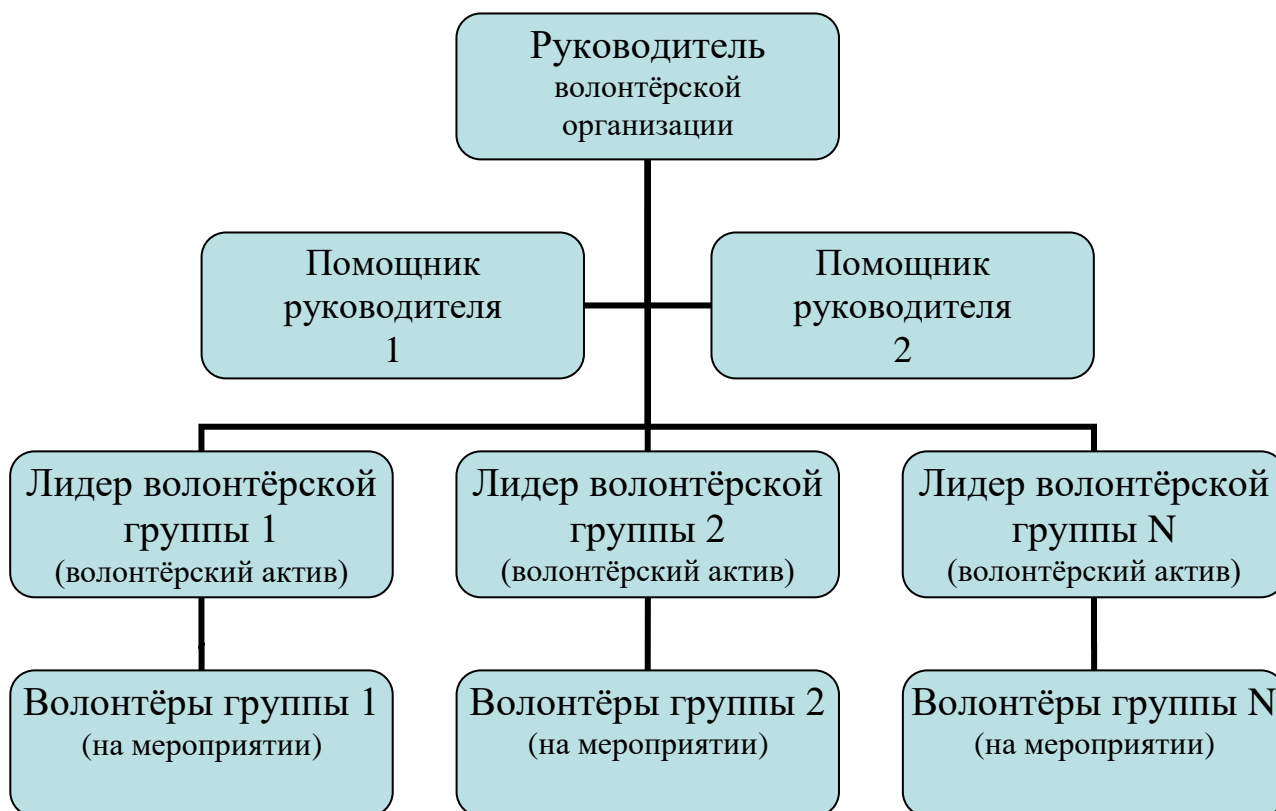


Рисунок 2. Пример схемы управления волонтерской организацией в ситуации проведения мероприятия



4. ПРИВЛЕЧЕНИЕ И ОТБОР ВОЛОНТЁРОВ

Как известно, работа с волонтерами в любой организации (будь то общеобразовательное учреждение, вуз или НКО) начинается с деятельности по привлечению, набору и отбору людей, которые изъявили желание безвозмездно оказывать помощь населению или территориям, используя для этого свое свободное от учебы/работы время.

Перед тем как идти на встречу с людьми, которые, возможно, захотят стать волонтерами, изначально важно провести **предварительную работу**, которая позволит понять:

- ✓ зачем мы идём к потенциальным слушателям,
- ✓ каков их возраст и другие особенности целевой аудитории;
- ✓ сколько времени нам дают для встречи;
- ✓ после какого события нас будут слушать (например, до или после учебных занятий);
- ✓ какие технические возможности предоставит принимающая сторона;
- ✓ какие задачи стоят перед волонтерами;
- ✓ какие условия работы мы можем им предложить;
- ✓ какие будут благодарности/мотивация.

После этого необходимо провести встречу с кандидатами в волонтеры, пригласив в помощь добровольцев (если они есть).

Для привлечения волонтеров **посредством Интернет-ресурсов важно:**

- регулярно вести сайт волонтерской организации;
- использовать яркие (по возможности – анимированные) баннеры;
- при публикации конкретного по содержанию и небольшого по размеру сообщения сопровождать его интересными фотографиями, имеющими отношение к деятельности волонтерской организации (фотографии должны быть высокого качества);

- создать открытую группу в социальных сетях, в альбомы которой помещать привлекательные фотографии, видео и заметки о проведённых мероприятиях;
- публиковать на собственной личной страничке в социальной сети фотографии и видео, имеющие отношение к участию в волонёрской деятельности;
- выкладывать актуальную информацию о предстоящих мероприятиях;
- все записи должны соответствовать орфографическим, пунктуационным и стилистическим нормам русского языка;
- конкретно описывать формат и подробности участия;
- вести регистрацию волонёров, используя возможности платформы «Добровольцы России».

Можно использовать **флаеры, рекламные листовки и плакаты**, которые следует распространять через волонёров данной организации или учреждения, в ходе проведения собственных мероприятий или участвуя в мероприятии в качестве приглашённого лица. Очень важно придерживаться принципа привлекательности рекламной продукции. Для её разработки понадобится профессиональный дизайнер (или художник) либо волонёр с соответствующими способностями.

Рекламные видеоролики также являются эффективными для привлечения потенциальных волонёров (в качестве примера – см. рекламу Волонёрского комплекса ГТО: Гармония, Труд, Ответственность <https://youtu.be/rD64NYdkQWU> и Федеральной программы «Волонтеры успеха» <https://youtu.be/GGYQA0qNJEQ>).

Роль **собеседования** в наборе и отборе будущих волонёров очень значима. На наш взгляд, это *самая основная форма их привлечения*, и поэтому личной встрече с желающим заниматься социальным служением нужно отвести особое время.

Если человек приходит сам, его нужно поддержать в решении стать добровольцем вашей организации или отдельного вашего мероприятия. Однако нужно объективно оценивать его возможности, и если в ходе беседы возникают какие-либо сложности (например, кандидат в волонтеры не соответствует заявленным требованиям), важно честно сообщить ему об этом, объяснить причину отказа, при этом подчеркнув, что его желание помочь – ценно.

Ниже приводим **основные рекомендации по эффективному проведению собеседования** (подробнее об этом можно посмотреть в пособии [16]):

1) Начало собеседования

- Спросите, что привело кандидата к вам и что он ожидает от этой беседы.
- Узнайте, имеет ли кандидат опыт работы волонтером; если да, то какой.
- Поинтересуйтесь, что кандидат знает о волонтерстве и о данной волонтерской организации (это даст возможность понять, насколько детальной должна быть беседа).
- Сообщите вкратце об организации, его принципах, программах (на этом этапе ограничьтесь только основной информацией, чтобы не «перегрузить» кандидата).

2) Основная часть собеседования

- Спросите, какая работа наиболее интересна кандидату.
- Расскажите о работе, которая может быть предложена кандидату.
- Расскажите о системе поддержки и обучения, которую вы можете предложить.
- Убедитесь, что кандидат имеет реалистичные ожидания от этой работы и волонтерской организации.

3) Завершение собеседования

- Спросите у кандидата, имеет ли он какие-либо вопросы, на которые не получил ответа.
- В случае если кандидату интересно то, что вы предлагаете, и он подходит организации, договоритесь о следующих действиях.
- Зарегистрируйте кандидата в волонтеры в базе данных организации.
- Оставьте контакты, по которым кандидат может связаться с вами.

При наборе волонтеров на всероссийские и международные мероприятия дополнительно во время проведения собеседования может возникнуть необходимость в проведении тестов на владение навыками (например, владение офисной техникой или иностранными языками). Психологическое тестирование лучше всего проводить в тех случаях, когда

для осуществления работы требуются какие-то особые моральные и этические качества, в частности, при работе с детьми, инвалидами, тяжелобольными. Возможна проверка сведений и документов (медкнижки, справки о состоянии здоровья и др.), сообщаемых кандидатом.

Так, если работа связана с материальными ценностями или наличными деньгами, то разумно записать паспортные данные человека. При этом проверка документов является естественной процедурой, а не признаком недоверия.

Если в требованиях к волонтеру существуют какие-либо ограничения, например, по состоянию здоровья, то необходимо попросить документы, подтверждающие, что волонтер не имеет противопоказаний к данной работе.

Подробнее о проведении собеседования – см. [15].

5. ОСОБЕННОСТИ РЕГИСТРАЦИИ ВОЛОНТЁРОВ И УЧЁТА ИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

В случае, если собеседование прошло успешно, и кандидат в волонтеры пополнил число членов волонтерской команды, ему необходимо сделать ещё один важный шаг до того, как он приступил к выполнению работы в соответствии со взятыми на себя обязательствами.

Данный этап может быть продолжением интервью – необходимо заполнить анкету. С её помощью оказывается возможным выяснить некоторые сведения о будущем волонтере, по крайней мере те, которые неуместно было уточнять во время интервью (речь идет о некоторых сведениях биографического характера, контакты, паспортные данные и т.п.). См. Таблицу 1:

Таблица 1 – Анкета добровольца из волонтерской организации

Дата регистрации	
Фамилия	
Имя	
Отчество	
Дата рождения	
Школа/сеуз/вуз	
Класс (профиль)/факультет	
Год окончания обучения (чтобы понимать, в каком году волонтер уже не будет иметь отношения к указанной образовательной организации)	
Название организации/учреждения, где Вы работаете (при наличии)	
Занимаемая должность	
Контактный телефон	
E-mail	
Дополнительный контактный телефон для экстренной связи (например, близкого родственника)	
Опыт участия в добровольческой деятельности (названия мероприятий и функции на них)	

Стаж участия в добровольческой деятельности за всё время	<ul style="list-style-type: none"> • меньше месяца • 1 месяц • 2-3 месяца • 4-5 месяцев • полгода • 1 год • 2-3 года • более 3 лет
На какие по содержанию мероприятия хотите, чтобы Вас приглашали? (возможно отметить несколько вариантов)	<ul style="list-style-type: none"> • приглашать на любые мероприятия • образовательные мероприятия (например, волонтерские уроки, тренинги) • работа в волонтерском офисе • спортивные мероприятия • культурные мероприятия • экологические мероприятия • иное (написать, что) _____ _____ _____ _____
Информация о прохождении кандидатом в волонтеры специального обучения (тренингов, курсов, лагерей актива и др.)	
Хобби	
Знание иностранных языков (название языка и уровень владения)	
Дополнительная информация, которую Вы считаете нужным сообщить	

Для несовершеннолетних волонтеров к анкете требуется приложить разрешение родителей на обработку и использование персональных данных (прилагается оригинал письменного разрешения или его скан-копия в случае электронной формы анкеты).

Для удобства дальнейшей работы полученную информацию о волонтерах рекомендуется заносить в компьютерные базы данных, созданных с помощью приложений Microsoft Excel и т.п., имеющие функции сортировки и фильтрации. Для безопасного хранения сведений компьютер не должен быть физически подключен к сети интернет, а доступ в операционную систему обязательно должен иметь сложный пароль! При необходимости важно обеспечить дополнительные условия безопасности персональных данных.

В дальнейшем необходимо продолжать сбор информации о волонтере, ведя **учёт осуществленной добровольческой деятельности**.

В отдельных случаях можно обойтись ведением *Журнала учёта активности волонтеров*, в котором можно отражать информацию о том, в каких мероприятиях участвовал волонтер, сколько астрономических часов он занимался волонтерской деятельностью (округлять до 0,5 часа), насколько успешно он выполнял свои функции (например, по пятибалльной системе или используя цветные пометки «зелёный» – ответственно выполнял работу, «красный» – относился к заданию безответственно).

Однако Журнал не является официальным документом. Он больше нужен руководителю волонтерской организации, тогда как сами добровольцы им воспользоваться не смогут, а все сведения об их работе могут содержать лишь благодарственные письма, грамоты и отзывы, которые собираются в числе других документов в состав портфолио.

Поэтому более удобной формой учёта волонтерской деятельности является *Личная книжка волонтера*.

Традиционно в неё заносятся следующие сведения: дата и название волонтерского мероприятия или акции; выполняемая волонтером функция; количество астрономических часов деятельности по функции; название организатора мероприятия. Затем эта информация заверяется подписью представителя (ответственного сотрудника) от организаторов и печатью.

Также в волонтерской книжке могут содержаться сведения о возглавляемых и реализованных волонтером собственных проектах, а также отмечаться его участие в образовательных программах.

Однако у данной системы учёта индивидуальной волонтерской деятельности имеется один, но очень серьёзный недостаток: волонтерские книжки могут предоставить не все регионы и не все организации.

По этой причине создан портал «Добровольцы России» – информационная платформа для волонтеров и организаций, которая

содержит в себе самые актуальные новости из жизни добровольческого сообщества России.

Цель данного проекта – объединить на площадке гражданских активистов, волонтерские центры, некоммерческие и коммерческие организации, государственные учреждения и всех тех, кто вовлечен в добровольческое движение, предоставить широкий спектр возможностей как для самостоятельного развития каждого участника проекта, так и для эффективного взаимодействия с другими внутри сайта.

Как сообщается на главной странице портала, с его помощью волонтеры могут:

- ✓ быть в курсе самых актуальных новостей из сферы добровольчества;
- ✓ иметь возможность связаться с добровольцами, организациями и волонтерскими центрами по всей России;
- ✓ проходить обучение, в том числе — с помощью специальных вебинаров и онлайн-лекций;
- ✓ принимать участие в мероприятиях, конкурсах, акциях и получать за это баллы;
- ✓ самостоятельно оценивать качество проведенных мероприятий;
- ✓ общаться со всеми участниками системы в режиме социальной сети;
- ✓ видеть свою учтенную добровольческую деятельность в виде единого электронного документа.

Кроме того, портал полезен и для организаций, обращающихся за помощью волонтеров. Возможности портала предоставляют возможность:

- ✓ создать в системе страницу своей организации и разместить подробную информацию о деятельности и проектах;
- ✓ проинформировать о мероприятиях и пригласить на них добровольцев;
- ✓ предоставляют свободный доступ к методикам и лучшим практикам сфере добровольчества, существующим на сегодняшний день в России.

6. МОТИВАЦИЯ ДОБРОВОЛЬЦЕВ. СИСТЕМА ПООЩРЕНИЙ ЗА ВОЛОНТЁРСКУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Любая деятельность (в том числе и волонтерская) нуждается в **мотивации** – осознанном стремлении к достижению цели, которая наделена особым смыслом и требует создания определенных условий для её реализации.

Можно выделить 4 основные подгруппы мотивов волонтеров и выстроить в соответствии с ними соответствующие способы их мотивирования (см. Таблицу 2):

Таблица 2 – Подгруппы мотивации и способы мотивирования (по [18])

Подгруппы мотивов²	Способы мотивирования^{**}
<p>Альтруизм – бескорыстное желание делать добро. Предпосылкой является представление, что есть люди, которым нужна помощь. Вместе с тем, данная мотивация является неустойчивой, особенно когда волонтер сталкивается с равнодушным отношением.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Организация регулярного участия волонтеров в акциях, в которых их помощь востребована и есть заметная эмоциональная отдача (благодарность тех людей, которым помогают). • Регулярная поддержка (при возникновении необходимости) и помощь волонтерам со стороны организаторов мероприятия, других волонтеров и руководителя волонтерской группы.
<p>Социальная мотивация строится на основе контактов с другими людьми. Волонтерская группа рассматривается как социальная, а не рабочая группа. К социальной мотивации относятся:</p> <ul style="list-style-type: none"> • желание приобрести новый круг общения, выбраться из дома; 	<ul style="list-style-type: none"> • Организация возможности свободного общения волонтеров друг с другом в комфортной обстановке. • Организация участия волонтеров в разных мероприятиях, в которых нужна их помощь (например, помощь в проведении концерта, раздаче Георгиевских ленточек на

² Данное разделение условно, и обычно у волонтера одновременно есть сочетание несколько мотиваций, выраженных в большей или меньшей степени.

^{**} Предлагаемые средства мотивирования не являются единственно возможными. Важно советоваться с волонтерами о том, чего именно им не хватает в их добровольческой деятельности.

<ul style="list-style-type: none"> • возможность найти единомышленников; • стремление к общению и обмену опытом; • потребность в чувстве принадлежности и необходимости; • потребность играть значимую роль в обществе и иметь цель в жизни. 	<p>День Победы).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Предоставление возможности поделиться своим опытом с другими волонтерами, научить их что-то делать (например, танцевать, пользоваться видео-редактором, делать сувениры и т.д.). • Представление возможности встретиться с интересными людьми (в том числе со знаменитостями).
<p>Социальная ответственность – основывается на убеждении, что если у человека есть возможность, то он обязательно должен помогать тем, кто находится в более сложной ситуации. В отличие от альтруизма такое мировоззрение формируется под воздействием общественного мнения. К социальной мотивации относится:</p> <ul style="list-style-type: none"> • желание улучшить жизнь людей в обществе; • следование традиции оказания помощи нуждающимся людям; • желание быть моделью поведения для других; • желание показать своё равнодушие к проблеме. 	<ul style="list-style-type: none"> • Помощь ветеранам и другим социально незащищенным слоям населения. • Экологические акции (например, уборка в Городском саду, помощь бездомным животным, сбор батареек).
<p>Материальная мотивация – достижение личных целей и/или удовлетворение личных потребностей:</p> <ul style="list-style-type: none"> • применение собственного опыта, знаний, навыков и приобретение новых; • подготовка к работе, улучшение своего резюме, налаживание новых профессиональных контактов; • возможность зачесть какие-либо предметы в институте; • самореализация, личностный рост, самоутверждение; • выполнения работы, приносящей удовольствие; 	<ul style="list-style-type: none"> • Организация участия волонтеров в обучающих тренингах и курсах. • Совместное проведение досуга (поощрительные мероприятия, такие как празднование 23 февраля или 8 марта, Нового года, совместные походы на экскурсии, в театр или кино, участие в командных играх от футбола до лазертага и др.). • Получение сертификатов и грамот. • Выдача личной книжки волонтера и проставление в ней записей об участии в проведении мероприятий.

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">• интересное проведение времени;• компенсация отсутствия чего-либо в личной жизни. | |
|---|--|

Важно помнить, что **люди могут потерять интерес к социальному служению**. Это случается, **когда**:

- ✓ возникает противоречие между их ожиданиями и реальностью;
- ✓ выполняемая работа не приводит к реальным изменениям;
- ✓ деятельность однообразна и неинтересна;
- ✓ отсутствует поддержка, одобрение со стороны других;
- ✓ отсутствует возможность для личного роста, удовлетворения учебно-профессиональных потребностей, получения новых знаний, навыков, полезных для жизни, проявления инициативы или творческих способностей;
- ✓ возникают напряженные отношения с другими добровольцами или персоналом волонтерской организации (подробнее – см. [17]).

Необходимо иметь в виду, что у одного и того же человека могут сочетаться различные типы мотивов, поэтому мы рекомендуем использовать разные способы мотивирования волонтеров (см. Таблицу 2). Например, не каждому человеку нравится, когда его хвалят в присутствии большой аудитории, вручают дипломы или дают интервью для прессы. Поощрение вместе со стимулированием делает свой вклад в создание хорошей рабочей атмосферы и повышение эффективности труда.

7. ОПЫТ СОТРУДНИЧЕСТВА РАЗЛИЧНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ В РЕАЛИЗАЦИИ ВОЛОНТЁРСКИХ ПРОГРАММ И ПРОЕКТОВ

Современное общество предъявляет более высокие требования к образованию личности, к овладению ею новыми компетенциями и профессиональным опытом. Чрезвычайно актуальной в этой связи является такая организация процесса обучения и воспитания, которая мотивирует детей к получению новых знаний, умений и навыков, обеспечивает способность выпускника школы активно включаться в общественные и экономические процессы, чтобы наши молодые люди не оказались «лишними» в собственной стране.

Большим воспитательным ресурсом обладают социально ориентированные некоммерческие организации (НКО), работающие с молодёжью и имеющие существенный опыт волонтёрской деятельности различной направленности. Они начинают активно включаться в образовательный процесс, предлагают широкий спектр собственных методик и технологий, выстраивая партнёрские отношения с местными органами власти, педагогическим сообществом и родительским корпусом.

Межсекторному и межведомственному взаимодействию, сотрудничеству организаций образования, культуры, спорта, здравоохранения и бизнеса принадлежит исключительно важная роль. Развитие принципов и внедрение механизмов государственно-частного и общественно-государственного партнерства приобретает особую значимость.

В «Концепции развития дополнительного образования детей» в числе ожидаемых результатов к 2020 году намечено «создание благоприятных условий для деятельности организаций негосударственного сектора, государственно-частного партнерства, инновационной активности, научно-производственной кооперации в сфере разработки развивающих предметно-пространственных сред...» [14].

В последние годы накоплен успешный опыт развития детско-юношеских общественных организаций, волонтерских центров в системе общего и дополнительного образования детей, складываются инновационные модели взаимодействия социально ориентированных НКО со школами и колледжами (как на федеральном, так и на региональном и местном уровнях). Все это важно учитывать при экспертном анализе и экспертном проектировании волонтерской деятельности в общеобразовательных организациях мегаполиса, больших и малых городов, сельской местности.

Ниже приведены лишь некоторые *примеры сотрудничества различных отечественных организаций, которые направлены на реализацию волонтерских программ и проектов*³.

Примером совместной деятельности в рамках **экологического направления** деятельности по добровольчеству может служить волонтерский проект «Школа экологического сознания», который был запущен в апреле 2016 году Центром современного искусства «Облака», Российским Союзом Молодёжи Республики Башкортостан при поддержке компании «Билайн».

В Уфе создается принципиально новое городское пространство – Парк искусств, который будет располагаться на территории Парка культуры и отдыха им. М. И. Калинина. Инициатором проекта выступает Центр современного искусства «Облака», который с помощью привлеченных экспертов разрабатывает концепцию будущего парка и начинает поэтапное совершенствование территории.

С помощью привлечённых волонтеров из числа студентов Башкирского государственного педагогического университета создано движение в поддержку сохранения зеленых массивов в городской среде и проведения аудита существующего Парка культуры и отдыха, чтобы провести учет деревьев, определить их количество и породу. Собственно говоря, Школа

³ Подготовлено по материалам, опубликованным в сети Интернет.

экологического сознания и запускается для того, чтобы аудит был выполнен качественно. Перед тем как выйти в парк для исследований, перед её слушателями прочитают лекции ведущие специалисты региона (экологи, биологи, географы и даже экономисты и социологи).

Также на занятиях состоится обучение по работе со специальным приложением, которое поможет добровольцам во время обхода парковой территории вести свой дневник на специальном разделе сайта kalininpark.ru: загружать сделанные фотографии деревьев, отмечать геолокацию объектов и оценивать породу. Чтобы весь процесс обработки информации происходил максимально быстро и удобно, «Билайн» предоставляет участникам школы современные гаджеты с мобильным интернетом. Каждый волонтер получит сим-карту на 10 Гб мобильного интернета, чтобы коммуникации волонтерского отряда и работа над проектом были эффективными.

По итогам проекта самый активный участник получит фирменный брендированный модем компании. По результатам обучения в Школе выдается сертификат и возможность студентам-участникам засчитать практику.

В рамках деятельности, направленной на реализацию проектов по **культурному волонтерству**, Всероссийское общество охраны памятников истории и культуры и французское объединение REMPART провели весной 2016 года **совместный российско-французский форум «Волонтерство в деле сохранения культурного наследия»**, посвященный развитию волонтерских движений в области сохранения и защиты исторического и культурного наследия. В рамках форума состоялось торжественное подписание договора о сотрудничестве между Всероссийским обществом охраны памятников истории и культуры и французским объединением REMPART, занимающимся реставрацией и сохранением памятников и художественного наследия. Главным событием форума стала ярмарка волонтерских активностей, на которой участники российских добровольческих движений, занимающихся восстановлением объектов

культурного наследия, на протяжении всего дня знакомили коллег со своими проектами и делились опытом их развития.

Любопытной с точки зрения волонтёрского менеджмента практикой является **проект «Банк Времени»**. В России первый Банк времени появился в 2006 году по инициативе нижегородского бизнесмена и благотворителя Сергея Иванушкина, чья идея была поддержана областной общественной организацией «Нижегородская Служба Добровольцев».

На её базе социальная программа «Банк Времени» реализуется по сей день. Участники Банка Времени, оказывая самые разнообразные услуги, зарабатывают часы, которые впоследствии могут использовать для получения помощи, требующейся им.

Каждый участник Банка Времени занимается тем, что любит и умеет, взамен получая то, что ему интересно и необходимо: парикмахер час делает стрижку сантехнику, сантехник за это же время чинит кран на кухне юриста, предоставившего часовую консультацию парикмахеру.

При получении услуги заказчик может оплачивать исполнителю только расходный материал (ткань, бензин, краска и т.д.). Для знакомства нижегородцев с Банком Времени проводились презентации на разных площадках города, СМИ активно подключились к освещению начала работы Банка Времени. Тогда же начинали обретать популярность социальные сети. Созданные в них чуть позже группы Банка Времени активно посодествовали и содействуют развитию программы. В настоящий момент Банк времени входит в число участников проекта «Команда12».

Первоначально для упрощения взаимодействия людей, желающих предоставлять и получать услуги по обмену, был создан сайт Банка Времени. Сегодня у каждого клиента есть свой аккаунт, свой счёт, на котором фиксируется количество заработанных и потраченных часов.

Одновременно с этим формировались правила участия в проекте.

В настоящий момент они представлены на сайте Банка Времени.

Сегодня Банк времени предлагает:

- ✓ интернет-площадку для обмена услугами в виде поддомена на сайте Банка Времени (вида [http://\[город/регион\].timebank.ru/](http://[город/регион].timebank.ru/)) с выделением отдельного аккаунта с полномочиями координатора/модератора в рамках данного региона;
- ✓ обучающие мероприятия с регулярностью, пропорциональной необходимости;
- ✓ методическую и информационную поддержку и обеспечение необходимыми материалами;
- ✓ участие в совместной организации межрегиональных мероприятий и выработке идей для дальнейшего развития Банка Времени.

Самыми востребованными были и остаются услуги: ремонт и отделка квартир, помощь по хозяйству, ремонт бытовой техники, пошив одежды, обслуживание компьютера, пассажирские перевозки, мужские и женские стрижки, праздничный макияж и причёска, помощь репетиторов в освоении школьной программы, обучение иностранным языкам, юридические консультации. Иногда между двумя участниками происходит разовый или складывается регулярный обмен услугами, которые могут быть оказаны за одинаковое количество часов. Вот наиболее яркие примеры обмена: «Занятие смешанными единоборствами» – «Занятие вокалом», «Изготовление торта» – «Обучение игре на гитаре (несколько уроков)», «Помощь в ремонте комнаты (снять старые обои)» - «Набор рукописного текста».

Для оказания некоторых видов услуг необходимо наличие специального образования и опыта работы. Есть услуги, которые вообще не могут быть оказаны в рамках Банка Времени. Всё это прописано в правилах участия. С ними можно ознакомиться на сайте Банка Времени <http://nnov.timebank.ru/faq>

В Банке Времени существует и направление «Помощь пожилым». Если участник в силу преклонного возраста или состояния здоровья не имеет возможности зарабатывать часы, но ему требуется помощь, то другие участники могут оказывать ему услуги. Часы исполнителям записываются, а с заказчиков не списываются. В основном у бабушек и дедушек появляются постоянные помощники.

Среди участников Банка Времени сегодня: фотографы, дизайнеры, историки, врачи, юристы, художники, кондитеры, электрики, сантехники, аниматоры, журналисты, музыканты. Люди разного возраста, занимающие разное социальное положение. Объединяет их желание быть нужным, способность относиться с искренним участием к заботам и радостям других людей.

Участвуют даже целыми семьями: мама и дочь, муж и жена, две сестры, дядя и племянница.

Регулярно в рамках Банка Времени проходят различные культурно-развлекательные мероприятия. Они дают возможность участникам познакомиться друг с другом, расширить свой кругозор, поделиться своим творческим и жизненным опытом.

Тем, кто заинтересован в реализации социальной программы «Банк Времени» у себя в регионе, авторы готовы предложить интернет-площадку для обмена услугами в виде поддомена на сайте Банка Времени и, конечно, консультации и информационную поддержку.

Отдельно хотелось бы упомянуть о **ежегодных межрегиональных фестивалях молодёжных волонтерских инициатив**, которые организует и проводит в Твери Фонд развития молодёжных волонтерских программ.

За время проведения Фестиваль стал одним из самых ожидаемых событий в Тверском регионе, потому что на нём, по традиции, ежегодно встречаются единомышленники-добровольцы, равнодушные к актуальным

проблемам местного сообщества и потому принимающие активные меры для их решения.

К участию в Фестивале приглашаются волонтерские объединения, созданные на базе общеобразовательных организаций, а также организаций среднего и высшего профессионального образования, действующие на территории ЦФО. Кроме того, в Фестивале предусмотрено участие «серебряных волонтеров», а также представителей некоммерческих организаций, занимающихся добровольчеством либо привлекающих граждан к совместному осуществлению социально значимой деятельности на безвозмездной основе.

Для гостей Фестиваля ежегодно организуются площадки, на которых презентуется опыт волонтерской деятельности НКО, связанной с пропагандой здорового образа жизни, оказания социальных услуг населению, проведением культурно-массовых, спортивных, экологических мероприятий. Работают мастер-классы по вовлечению в добровольчество детей и молодежи.

Отдельное место в программе Фестиваля занимает традиционные выступления представителей волонтерских объединений общеобразовательных организаций «Радуга проектов», где дети и подростки рассказывают о самых интересных социально значимых проектах, которые они реализовали в интересах местного сообщества.

ЛИТЕРАТУРА

1. Федеральный закон от 11 августа 1995 г. № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях» // <http://www.eg-online.ru/document/law/216729/>
2. Федеральный закон от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе» // <http://www.eg-online.ru/article/249611>
3. Федеральный закон от 6 мая 2007 г. № 100-ФЗ (ред. от 13.07.2015) «О добровольной пожарной охране» // http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_113763/
4. Федеральный закон от 01 декабря 2007 г. № 310-ФЗ (ред. от 28.06.2014) «Об организации и о проведении XXII Олимпийских зимних игр и XI Паралимпийских зимних игр 2014 года в городе Сочи, развитии города Сочи как горноклиматического курорта и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» // http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_72966/
5. Федеральный закон от 4 декабря 2007 г. (ред. от 03.07.2016) № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте» // http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_73038/
6. Закон Ростовской области от 27.06.2012 № 895-ЗС «О поддержке добровольческой деятельности в Ростовской области» // <http://www.donland.ru/documents/O-podderzhke-dobrovolcheskojj-deyatelnosti-v-Rostovskojj-oblasti?pageid=128483&mid=134977&itemId=22561>
7. Закон Тверской области от 06.07.2015 №57-ЗО «О государственной молодёжной политике в Тверской области» // <http://www.zsto.ru/index.php/poslednie-zakony/8038-z57-2015>
8. Постановление администрации Тамбовской области от 26.11.2010 № 1386 «О развитии добровольческой деятельности в Тамбовской области» // http://www.glavbukh.ru/npd/edoc/81_77846
9. Постановление Правительства Ярославской области «О добровольческой (волонтёрской) деятельности» от 09.06.2011 №424-п // <http://www.regionz.ru/index.php?ds=1231417>
10. Приказ администрации Тамбовской области от 26.05.2015 № 1675 «Об организации волонтёрского (добровольческого) движения в системе образования Тамбовской области» // <http://dopobr.68edu.ru/wp->

content/uploads/2016/03/%D0%BF%D1%80%D0%B8%D0%BA%D0%B0%D0%B7-1675.pdf

11. Приказ председателя Комитета по делам молодёжи Тверской области № 187 от 28.10.2015 «О порядке выдачи личных книжек волонтеров в Тверской области» // <http://www.kdm69.ru/np-baza/np-dokumenty/npa-baza/>
12. Положение о волонтерах и волонтерской деятельности в Великом Новгороде от 2.03.2010 // www.novsu.ru/file/403364
13. Положение о волонтерах и волонтерской деятельности в МО «Город Мирный» от 2.03.2012 // www.gorodmirny.ru/up/article/file/sovet/40/40-4.docx
14. Концепция развития дополнительного образования детей // <https://rg.ru/2014/09/08/obrazovanie-site-dok.html>
15. Волонтерский менеджмент: пособие для сотрудников и молодежных лидеров Белорусского Общества Красного Креста по организации работы волонтеров // Молодежная Сеть Обществ Красного Креста и Красного Полумесяца / Интернет-ресурс: <http://bmu-rsn.narod.ru/AboutBMU/Resources/BMUbooks/VolontManagBRC.pdf>
16. Методические рекомендации по развитию волонтерства (добровольчества) в школе / Под ред. Т.Н. Арсеньевой. – М., 2015.
17. Методические рекомендации по развитию добровольческой (волонтерской) деятельности молодежи в субъектах Российской Федерации // Департамент по делам молодежи Самарской области / Интернет-ресурс: <http://ddm.samregion.ru/about/volunteer/682/>
18. Мотивация участия молодежи в добровольческой деятельности // Интернет-ресурс: <http://semya-protiv-narkotikov.ru/motivaciya-uchastiya-molodezhi-v-dobrovolcheskoy-deyatelnosti>

ПРИЛОЖЕНИЯ. ОБРАЗЦЫ ДОКУМЕНТОВ, КОТОРЫЕ РЕГУЛИРУЮТ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ВОЛОНТЁРСКОГО ЦЕНТРА В ГОСУДАРСТВЕННОМ УЧРЕЖДЕНИИ ИЛИ НКО

Приложение 1. Примерная форма заявления волонтера

Ректору / Директору
(наименование организации,
Ф.И.О. её руководителя)

от _____
(ФИО)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас зарегистрировать меня в качестве волонтера.

О себе сообщаю следующие сведения:

ФИО (полностью) _____

Год рождения _____

Место учебы / работы _____

Домашний адрес _____

Контактные телефоны _____

Адрес электронной почты _____

Я согласен(-на) на обработку моих вышеуказанных персональных данных Администрацией ОУ с целью ведения статистического учёта зарегистрированных волонтеров и предоставления отчётности.

Я согласен(-на), что мои персональные данные будут ограничено доступны представителям государственных, муниципальных органов власти в рамках действующего законодательства.

(дата)

(подпись)

Приложение 2. Положение о Волонтерском центре

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель
учреждения/организации
_____ <расшифровка ФИО >
« ___ » _____ 20__ г.

<Наименование учреждения/организации>

ПОЛОЖЕНИЕ О ВОЛОНТЕРСКОМ ЦЕНТРЕ

« ___ » _____ 2015 г. № _____

1. Общие положения

1.1. Волонтерский центр <Наименование государственного учреждения/организации> (далее – Центр) является структурным подразделением учреждения/организации, осуществляющим привлечение и обучение волонтеров, организацию и проведение волонтерской деятельности.

1.2. Центр создается и ликвидируется приказом директора по решению Совета директоров <Наименование учреждения/организации>.

1.3. В своей деятельности Центр руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 11 августа 1995 г. № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях», Основными направлениями деятельности Правительства Российской Федерации, утвержденными Распоряжением Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2008 г. № 1663-р, Основами государственной молодежной политики в Российской Федерации, утвержденной Распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 ноября 2014 г. № 2403-р, Трудовым кодексом РФ, Гражданским кодексом РФ, Налоговым кодексом РФ, муниципальным и локальным (местным) законодательством, Уставом организации, Правилами внутреннего трудового и учебного распорядка, приказами и распоряжениями директора учреждения/организации, настоящим Положением и другими внешними и внутренними нормативными документами, распространяющимися на его деятельность, в соответствии с реестрами внутренней и внешней нормативной документации.

1.4. Центр возглавляет руководитель, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом директора учреждения/организации. Штатное расписание Центра утверждает руководитель учреждения/организации.

1.5. Обязанности, права, ответственность и оплата труда сотрудников Центра устанавливаются в соответствии с должностными инструкциями, условиями трудового договора, штатным расписанием, настоящим Положением, другими локальными нормативными документами учреждения/организации.

1.6. Центр имеет свою печать.

2. Цели и задачи

2.1. Целью деятельности Центра является развитие и популяризация волонтерского движения на территории муниципального образования, региона.

2.2. Основными задачами Центра являются:

- привлечение и обучение волонтеров для учреждения/организации и проведения волонтерских проектов;
- привлечение и отбор тренеров из числа преподавателей/сотрудников учреждения/организации или сторонних организаций для обучения волонтеров;
- продвижение и пропаганда волонтерских ценностей, привлечение жителей региона к волонтерской деятельности;
- повышение качества работы волонтеров;
- увеличение объемов и видов выполняемых работ социальной направленности;
- поддержка и развитие волонтерских инициативных групп, действующих в организации, оказание им организационной, методической и практической помощи;
- расширение взаимодействия с некоммерческими организациями, бизнес-предприятиями и государственными учреждениями по вопросам добровольческой деятельности.

3. Процессы и функции

3.1. Центр осуществляет процесс управления волонтерской деятельностью, в рамках которого выполняет следующие функции:

- планирование и организация волонтерской деятельности;
- контроль качества работы волонтеров;
- набор, регистрация, ведение базы данных волонтеров учреждения/организации;
- проведение социальных и благотворительных мероприятий, в том числе мероприятий, направленных на развитие добровольчества;
- организация маркетинга по направлениям деятельности Центра;
- проведение разъяснительной работы по волонтерскому движению;
- координация деятельности волонтерских инициативных групп, действующих в учреждения/организации;
- обобщение опыта реализации волонтерских проектов и подготовка предложений по дальнейшему развитию волонтерской деятельности.

4. Ответственность и полномочия

4.1. Директор Центра подчиняется директору учреждения/организации (вариант: его заместителю, ответственному за воспитательную работу в учреждении/организации).

4.2. Директор Центра:

- осуществляет общее руководство деятельностью Центра и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Центр функций и задач;
- организует работу Центра по надлежащему выполнению возложенных на него задач, разрабатывает и актуализирует нормативную документацию, регламентирующую работу Центра;
- обеспечивает планирование и организацию текущей деятельности Центра, ее анализ, контроль и оптимизацию;
- осуществляет силами сотрудников Центра и волонтеров документационное, методическое и информационное обеспечение деятельности Центра;
- организует работу подчинённых в соответствии с требованиями законодательных нормативных правовых актов в сфере охраны труда, области защиты государственной тайны и конфиденциальной информации и иных нормативных документов.

4.3. Сотрудники Центра имеют право:

- использовать материально-техническую базу, информационные ресурсы организации для достижения поставленных целей и задач;
- запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений учреждения/организации информацию, необходимую для выполнения возложенных на Центр задач и функций;
- представлять интересы организации по вопросам, относящимся к компетенции Центра, во взаимоотношениях с проверяющими органами, а также другими организациями и учреждениями;
- разрабатывать и представлять к утверждению в установленном порядке методические рекомендации в области совершенствования волонтерского движения, вносить предложения по улучшению деятельности Центра;
- привлекать в установленном порядке специалистов структурных подразделений учреждения/организации, экспертов сторонних организаций для участия в рассмотрении и выполнении работ по вопросам, входящим в компетенцию Центра в соответствии с настоящим Положением;
- осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4.4. Сотрудники Центра обязаны:

- осуществлять выполнение возложенных на них функций и задач;
- вести делопроизводство в соответствии с установленным порядком;

- своевременно готовить и представлять отчетные материалы по деятельности Центра администрации организации и иным организациям, с которыми заключены соглашения о совместном сотрудничестве;
- обеспечивать защиту служебной информации от несанкционированного доступа.

4.5. Сотрудники Центра несут ответственность за:

- ненадлежащее исполнение или неисполнение возложенных на них функций, а также правонарушения – в пределах, определенных законодательством Российской Федерации;
- индивидуальная ответственность сотрудников Центра устанавливается должностными инструкциями.

5. Взаимодействие

5.1. Для выполнения задач и реализации прав, предусмотренных настоящим Положением, Центр взаимодействует со всеми структурными подразделениями учреждения/организации.

Директор Центра

<расшифровка ФИО>

Согласовано:

Заместитель директора

<расшифровка ФИО>

Юрист

<расшифровка ФИО>

Начальник общего отдела

<расшифровка ФИО>

**Приложение 3. Должностная инструкция директора
Волонтерского центра**

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель
учреждения/организации
_____ <расшифровка ФИО>
«___» _____ 20__ г.

<Наименование учреждения/организации>
ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
ДИРЕКТОРА (РУКОВОДИТЕЛЯ) ВОЛОНТЕРСКОГО ЦЕНТРА
_____ 201__ г. № _____

1. Общие положения

1.1 Настоящая должностная инструкция определяет функциональные обязанности директора (далее – директор) Волонтерского центра (далее – Центр). Директор Центра относится к категории руководителей. Директор Центра непосредственно подчиняется директору учреждения/организации (вариант: его заместителю, ответственному за воспитательную работу в учреждении/организации).

1.2 Порядок назначения и освобождения. Назначение и освобождение от должности директора Центра производится приказом директора <наименование учреждения> в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации.

1.3. Директор Центра в своей работе руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации, постановлениями, распоряжениями Правительства Российской Федерации;
- Трудовым кодексом РФ, Гражданским кодексом РФ, Налоговым кодексом РФ;
- муниципальным (региональным) законодательством;
- Уставом (Положением) учреждения/организации;
- Правилами внутреннего трудового и учебного распорядка учреждения/организации;
- Приказами и распоряжениями директора и заместителей директора учреждения/организации;
- Положением о Волонтерском центре;
- Положением о волонтерской деятельности;
- Трудовым договором;
- Настоящей должностной инструкцией и другими внешними и внутренними нормативными документами, распространяющимися на его деятельность, в соответствии с реестром внутренней и внешней нормативной документации Центра.

2. Требования

2.1. Квалификационные требования:

На должность директора Центра назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и имеющее опыт работы в организациях по направлению профессиональной деятельности в сфере воспитательной и социальной работы.

2.2. Требования к знаниям и навыкам работника:

Директор Центра должен знать:

- законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, регламентирующие образовательную, воспитательную, научную, производственно-хозяйственную и финансово-экономическую деятельность учреждений;
- основные государственные и региональные законодательные и нормативные акты в области молодёжной политики, благотворительности и добровольчества;
- постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов региональной власти, касающиеся добровольческой деятельности.

3. Должностные обязанности Директора Центра

3.1. Осуществляет общее руководство деятельностью Центра и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Центр функций и задач.

3.2. Организует работу Центра по надлежащему выполнению возложенных на Центр задач, разрабатывает и актуализирует нормативную документацию, регламентирующую работу Центра.

3.3. Обеспечивает планирование и организацию текущей научно-методической, административно-хозяйственной, планово-финансовой, социально-воспитательной, благотворительной деятельности Центра, ее анализ, контроль и оптимизацию.

3.4. Разрабатывает программы привлечения, мотивации и личностного роста волонтеров, производит анализ рисков и планирование корректирующих действий при их реализации.

3.5. Обеспечивает проведение разъяснительной работы по организации волонтерской деятельности, продвижение и популяризацию волонтерских ценностей.

3.6. Взаимодействует с Администрацией региона, Администрацией муниципального образования, учебными заведениями, информационными партнерами, спонсорами, иными организациями, предприятиями, учреждениями по вопросам развития добровольческого движения и текущей деятельности Центра.

3.7. Обеспечивает подготовку и реализацию локальных и региональных проектов Центра, участие Центра в межрегиональных, всероссийских и международных проектах в сфере добровольчества.

3.8. Разрабатывает предложения и рекомендации по совершенствованию добровольческой деятельности, ее финансового и кадрового обеспечения, готовит соответствующую методическую и локальную нормативную документацию.

3.9. Обеспечивает своевременное составление установленной планово-отчетной и аналитической документации Центра.

3.10. Организует маркетинг по направлениям деятельности Центра, планирует информационное продвижение Центра.

3.11. Осуществляет силами сотрудников Центра и волонтеров документационное, методическое и информационное обеспечение деятельности Центра, координирует деятельность сотрудников Центра.

3.12. Участвует в подборе и расстановке кадров, в решении вопросов повышения квалификации и профессионального мастерства сотрудников Центра.

3.13. Организует работу подчиненных в соответствии с требованиями законодательных нормативных правовых актов в сфере охраны труда, области защиты государственной тайны и конфиденциальной информации и иных нормативных документов.

3.14. Осуществляет контроль за организацией труда подчиненных лиц.

3.15. Способствует сохранению и приумножению традиций организации.

4. Права

4.1. Директор Центра имеет право:

- использовать материально-техническую базу, информационные ресурсы организации для достижения поставленных целей и задач;
- запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений организации информацию, необходимую для выполнения возложенных на Центр задач и функций;
- представлять интересы учреждения/организации по вопросам, относящимся к компетенции Центра, во взаимоотношениях с проверяющими органами, а также другими организациями и учреждениями;
- разрабатывать и представлять к утверждению в установленном порядке методические рекомендации в области совершенствования волонтерского движения, вносить предложения по улучшению деятельности Центра;
- знакомиться с проектами решений руководства учреждения/организации, касающимися его деятельности;
- привлекать в установленном порядке специалистов структурных подразделений учреждения/организации, экспертов сторонних организаций для участия в рассмотрении и выполнении работ по вопросам, входящим в компетенцию Центра;

- вносить на рассмотрение руководства учреждения/организации предложения по улучшению деятельности Центра и совершенствованию методов работы; замечания по деятельности работников организации, варианты устранения имеющихся в его деятельности недостатков по вопросам, находящимся в его компетенции;
- осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

5. Ответственность

5.1. Директор Центра несет ответственность:

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации;
- за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;
- за причинение материального ущерба в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации;
- за отсутствие результатов и эффективности деятельности сотрудников Центра;
- за несоблюдение трудовой и исполнительской дисциплины сотрудниками Центра.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по воспитательной работе

« ____ » _____ 20__ г. _____ <расшифровка ФИО>

Начальник службы кадров

« ____ » _____ 20__ г. _____ <расшифровка ФИО>

Юрисконсульт

« ____ » _____ 20__ г. _____ <расшифровка ФИО>

С инструкцией ознакомлен:

« ____ » _____ 20__ г. _____ <расшифровка ФИО>

Приложение 4. Соглашение о волонтерском труде в организации

<Полное название Волонтерского центра>

Настоящее Соглашение является внутренним документом <Полное название Волонтерского центра> (именуемый в дальнейшем – **Центр**), регламентирующим отношения между **Центром** и волонтером, участвующим в его деятельности на бескорыстной основе.

Центр, в лице его руководителя _____ действующий на основании Положения о **Центре**, с одной стороны, и гр. _____, именуемый в дальнейшем Волонтер, с другой стороны, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Центр поручает, а Волонтер принимает на себя обязательства по выполнению следующих работ:

2. Ответственность за предоставление работ, выполняемых Волонтером, контроль за их выполнением и предоставлением Волонтеру необходимых для выполнения принятых им обязательств условий возлагается на

ФИО: _____

Должность: _____

3. Права и ответственность Волонтера:

Волонтер имеет право:

3.1. Осуществлять свою деятельность, исходя из своих устремлений, способностей и потребностей, если она не противоречит Законодательству РФ, международным нормативным актам, интересам **Центра**.

3.2. Требовать от **Центра** внесения информации о характере, качестве и объеме выполненных работ, уровне проявленной Волонтером квалификации и стаже его трудовой деятельности в качестве волонтера в Личную книжку волонтера.

3.3. Вносить предложения при обсуждении форм и методов осуществления волонтерской деятельности в **Центре**.

3.4. На создание ему необходимых условий труда, обеспечение ему безопасности, защиту законных прав и интересов во время работы. Условия труда Волонтера должны соответствовать требованиям действующего

законодательства и нормативного документа, регулирующего данный вид трудовой деятельности.

3.5. Прекращать свою деятельность в **Центре**, уведомив о прекращении волонтерской деятельности не менее чем за 2 недели.

Волонтер обязан:

3.6. Иметь квалификацию, соответствующую его роду волонтерской деятельности.

3.7. Четко и добросовестно выполнять свои обязательства перед **Центром** и благополучателем, определенные Соглашением.

3.8. Знать и соблюдать цели, задачи и принципы Центра и укреплять его авторитет.

3.9. Не причинять материальный ущерб имуществу Центра.

4. Права и ответственность Центра:

Центр имеет право:

4.1. Предлагать волонтеру изменить вид деятельности.

4.2. Отказаться от услуг Волонтера при невыполнении им обязательств.

4.3. Требовать уважительного отношения к его персоналу, партнерам, благополучателям, имуществу.

4.4. Требовать от Волонтера отчета за проделанную работу.

4.5. Поощрять труд Волонтера.

4.6. Предоставлять возможность для получения Волонтером необходимого для осуществления волонтерской деятельности дополнительного образования.

Центр обязан:

4.7. Предоставлять Волонтеру необходимые условия для выполнения принятых им обязательств.

4.8. Предоставлять Волонтеру информацию о своей деятельности, необходимую для выполнения волонтерской деятельности.

4.9. Документально подтверждать полномочия Волонтера в соответствии с его деятельностью.

4.10. Разрешать конфликтные ситуации, возникающие в процессе волонтерской деятельности в рамках Соглашения.

4.11. Осуществлять контроль и нести ответственность за деятельность Волонтера в рамках Соглашения и Законодательства РФ.

4.12. Разъяснять Волонтеру его права и обязанности.

5. Настоящее Соглашение заключается на период

с " _____ " _____ 20__ г. по « _____ " _____ 20__ г.

6. Настоящее Соглашение составлено в 2 экземплярах.

7. Реквизиты сторон:

<Полное название центра>
Руководитель Центра

—

Подпись _____

—

" _____ " _____

2000 г.

М.П. Центра

Волонтёр: _____

Дата рождения: ____ . ____ . 19 ____ г.

Паспорт серии _____ № _____

выдан _____

Адрес: _____

Телефон: _____

Подпись: _____

" _____ " _____

2000 г.

С обработкой личных данных

согласен: _____ подпись _____

