

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МУ «Дом молодежи»  
Шевчук Ю.Б.

## **Муниципальное учреждение «Дом молодежи» п. Хвойная.**

### **ПОЛОЖЕНИЕ**

#### **о волонтерских формированиях при МУ «Дом молодежи» п.Хвойная.**

#### **1. ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ И ОБЩИЕ ПОДХОДЫ.**

1.1. Настоящее Положение устанавливает основы волонтерской деятельности, определяет возможные варианты ее поддержки органами местного самоуправления в целях ее развития и распространения в Хвойнинском районе.

1.2. Под волонтерской деятельностью понимается форма социального служения, осуществляемая по свободному волеизъявлению граждан, направленная на бескорыстное оказание социально значимых услуг на местном, национальном или международном уровнях, способствующая личностному росту и развитию выполняющих эту деятельность граждан (волонтеров).

1.3. Под участниками волонтерской деятельности понимаются: волонтеры, волонтерские формирования, руководители волонтерских формирований и благополучатели:

волонтеры – лица, достигшие совершеннолетия (18 лет), или лица, достигшие 14 лет и осознанно участвующие в волонтерской деятельности с согласия одного из родителей (законных представителей), органа опеки и попечительства, осуществляющие благотворительную деятельность в форме безвозмездного труда в интересах благополучателя.

волонтерские формирования – объединения волонтеров, действующие при клубных объединениях МУ «Дом молодежи» п.Хвойная.

руководители волонтерских формирований - ответственные лица, назначенные приказом директора МУ «Дом молодежи».

благополучатели – граждане или организации, учреждения, предприятия, получающие помощь волонтеров.

1.5. Волонтерская деятельность осуществляется на основе следующих принципов:

- добровольность (никто не может быть принужден действовать в качестве волонтера);
- безвозмездность (труд волонтера не оплачивается, однако могут быть компенсированы расходы волонтера, связанные с его деятельностью: командировочные расходы, затраты на транспорт и другие);
- добросовестность (волонтер, взявший на себя обязательство выполнить ту или иную работу, должен довести ее до конца);
- законность (деятельность волонтера не должна противоречить законодательству Российской Федерации).

1.6. Направлениями волонтерской деятельности являются:

- социальное патронирование детских домов;
- социальное патронирование пожилых людей;
- муниципальное управление (работа в местных муниципальных органах власти и муниципальных органах молодежного самоуправления);
- медицинская помощь (службы милосердия в больницах);
- педагогическое сопровождение (поддержка детей и подростков);

- социально-психологическая и юридическая поддержка (молодежные психологические и юридические службы);
- экологическая защита;
- интеллектуальное развитие (организация и проведение интеллектуальных конкурсов, мероприятий);
- спортивная, туристическая и военная подготовка;
- творческое развитие (организация творческих мероприятий, конкурсов, праздников);
- досуговая деятельность (организация свободного времени детей, подростков и молодежи);
- социальное краеведение;
- трудовая помощь (трудовые лагеря и бригады);
- помощь в реставрационных работах;
- восстановление и уход за воинскими захоронениями;
- экскурсионная деятельность;
- ремесленные мастерские (помощь в возрождении традиционных ремесел);
- информационное обеспечение.

Указанные выше направления могут расширяться в зависимости от существующих проектов действующих волонтерских формирований.

1.7. Волонтерская деятельность имеет следующие формы: разовые мероприятия и акции, проекты и гранты, целевые программы, лагеря, благотворительные сезоны, осуществление благотворительной помощи на постоянной основе.

## **2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ВОЛОНТЕРСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

2.1. Целью волонтерской деятельности является предоставление возможности молодым людям проявить себя, реализовать свой потенциал и получить заслуженное признание посредством их вовлечения в социальную практику.

2.2. К задачам волонтерской деятельности относятся:

- обучение молодых граждан определенным трудовым навыкам и стимулирование профессиональной ориентации;
- получение навыков самореализации и самоорганизации для решения социальных задач;
- гуманистическое и патриотическое воспитание;
- формирование кадрового резерва;
- распространение идей и принципов социального служения среди населения.

## **3. ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ ВОЛОНТЕРОВ**

3.1. Регистрация в качестве волонтера осуществляется молодым гражданином самостоятельно в сети Интернет на сайте [www.jabapoint.ru](http://www.jabapoint.ru) и специалистами МУ «Дом молодежи».

3.2. По итогам регистрации каждому волонтеру присваивается личный идентификационный номер.

3.3. Информацию о прохождении регистрации на сайте волонтеры лично или руководители волонтерских формирований, к которым относятся волонтеры, предоставляют в МУ «Дом молодежи» п. Хвойная в целях формирования общей базы данных волонтеров Хвойнинского муниципального района.

3.4. На основании письменного заявления волонтера и его личного идентификационного номера МУ «Дом молодежи» выдает каждому волонтеру «Личную книжку волонтера».

## **4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И УЧЕТА РАБОТЫ ВОЛОНТЕРА**

4.1. В целях обеспечения возможности молодому гражданину участвовать в волонтерской деятельности МУ «Дом молодежи» формирует базу данных вакансий для волонтеров. Вакансии для формирования базы данных могут предоставлять учреждения

социального обслуживания; больницы; экологические, психологические, юридические службы; учреждения досуга и культуры и т.д.

4.2. База вакансий размещается на сайте МУ «Дом молодежи» и рассылается по электронной почте волонтерам, зарегистрированным на сайте [www.jabapoint.ru](http://www.jabapoint.ru) и предоставившим о себе информацию в МУ «Дом молодежи».

4.3. Любое учреждение образования, молодежной политики, культуры, спорта и т.д., любая общественная организация, предприятие района могут формировать свои базы данных вакансий и предоставлять эти вакансии учащимся, студентам, сотрудникам своих учреждений, организаций или предприятий.

4.4. Для учета волонтерской деятельности служит «Личная книжка волонтера». В ней содержатся сведения о трудовом стаже волонтера, его поощрениях и дополнительной подготовке. Данные сведения заполняются соответствующими организациями, учреждениями или предприятиями, в которых работает (проходит обучение) волонтер, и заверяются подписью ответственного лица и печатью данной организации.

## **5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ВОЛОНТЕРА**

5.1. Волонтер имеет право:

- выбрать тот вид волонтерской деятельности, который отвечает его потребностям и интересам;

- получать всю необходимую информацию, оборудование, а также материальные средства для выполнения поставленных перед ним задач;

- требовать от организации, учреждения или предприятия, предоставившего волонтеру вакансию, внесения в Личную книжку волонтера сведений о характере и объеме выполненных им работ, его поощрениях и дополнительной подготовке, а также заверки данных сведений подписью ответственного лица и печатью данной организации, учреждения, предприятия;

- вносить предложения при обсуждении форм и методов осуществления волонтерской деятельности;

- на признание и благодарность за свой труд;

- на получение дополнительных знаний, необходимых волонтеру для выполнения возложенных на него задач;

- отказаться от выполнения задания (с объяснением уважительной причины);

- прекратить свою волонтерскую деятельность.

5.2. Волонтер обязан:

- четко и добросовестно выполнять порученную ему работу;

- знать, уважать и следовать принципам волонтерской деятельности;

- следовать инструкциям, выданным ему во время прохождения инструктажа;

- беречь материальные ресурсы, предоставленные организацией, учреждением, предприятием для выполнения волонтерской деятельности;

- уведомить организацию, учреждение, предприятие о своем желании прекратить волонтерскую деятельность.

## **6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ, УЧРЕЖДЕНИЯ, ПРЕДПРИЯТИЯ, С КОТОРЫМ СОТРУДНИЧАЕТ ВОЛОНТЕР**

6.1. Организация, учреждение, предприятие имеет право:

- получать от волонтера отчет за проделанную работу;

- требовать уважительного отношения к персоналу и имуществу;

- отказаться от услуг волонтера при невыполнении им порученной работы, нарушении дисциплины, некорректном поведении;

- предоставлять возможность для получения волонтером дополнительной подготовки, необходимой ему для успешного осуществления его деятельности в организации.

6.2. Организация, учреждение, предприятие обязано:

- создать волонтеру все необходимые ему условия труда;

- разъяснять волонтеру его права и обязанности;
- обеспечить безопасность волонтера (провести инструктаж по технике безопасности или, в случае, если деятельность может представлять угрозу жизни и здоровью волонтера, обеспечить его медицинское страхование);
- предоставить волонтеру необходимую для выполнения им работы информацию о деятельности организации, учреждения, предприятия;
- разрешать конфликтные ситуации, возникающие в процессе волонтерской деятельности;
- проводить семинары и тренинги, необходимые для выполнения определенного вида волонтерской деятельности;
- вести учет волонтеров.

## **7. МОТИВАЦИЯ ВОЛОНТЕРОВ И РУКОВОДИТЕЛЕЙ ВОЛОНТЕРСКИХ ФОРМИРОВАНИЙ ВЕЛИКОГО НОВГОРОДА К УЧАСТИЮ В ВОЛОНТЕРСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

7.1. С целью обеспечения системы мотивации волонтеров к волонтерской деятельности, а также руководителей волонтерских формирований к организации данной работы предусматриваются следующие мероприятия:

- организация и проведение конкурса «Волонтер года» среди наиболее активных волонтеров Хвойнинского района с награждением дипломами и ценными призами победителей в различных номинациях;
- выявление и поощрение руководителей лучших волонтерских формирований Хвойнинского района;
- проведение развлекательных мероприятий для волонтеров в рамках Дня волонтера;
- организация и проведение слетов, обучающих семинаров и тренингов для волонтеров по различной проблематике;
- рекомендация и содействие участию волонтеров в областных, всероссийских и международных конкурсах и мероприятиях для волонтеров.

7.2. По мере развития волонтерского движения в Хвойнинском районе могут быть выработаны дополнительные формы мотивации волонтеров и руководителей волонтерских формирований.



**Форма заявления на получение Личной книжки волонтера**

Заместителю председателя комитета культуры  
и молодежной политики,  
начальнику отдела по делам молодежи  
Администрации Великого Новгорода  
И.Н. Яковлеву

от \_\_\_\_\_  
(ФИО)

заявление.

В связи с регистрацией на сайте [www.jabapoint.ru](http://www.jabapoint.ru) и получением личного идентификационного номера \_\_\_\_\_ прошу Вас выдать мне Личную книжку волонтера.

О себе сообщаю следующее:

ФИО (полностью) \_\_\_\_\_

Год рождения \_\_\_\_\_

Место учебы / работы \_\_\_\_\_

Домашний адрес \_\_\_\_\_

Контактные телефоны \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_

Я согласен(на) на обработку моих вышеуказанных персональных данных Администрацией Великого Новгорода с целью ведения статистического учета зарегистрированных волонтеров и предоставления отчетности.

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

\_\_\_\_\_  
Дата

\_\_\_\_\_  
Подпись