

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЦЕНТР «РАДУГА» Г.ВОЛГОДОНСКА
(МБУДО «Центр «Радуга» г.Волгодонска)**

ПРИНЯТО:

на педагогическом совете
МБУДО «Центр «Радуга»
г.Волгодонска
Протокол №1 от 30.08.2024г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор

«Центр «Радуга»

Приказ № 173 от 02.09.2024г.

МБУДО

г.Волгодонска

А.Л. Герасимова

ПОЛОЖЕНИЕ

о волонтерском центре «Радуга добрых дел»

1. Общие положения

1.1. Волонтерский центр «Радуга добрый дел» (далее – Центр) является структурным подразделением учреждения, осуществляющим организацию и проведение волонтерской деятельности в учреждении.

1.2. Центр создается и ликвидируется приказом директора по решению педагогического совета МБУДО «Центр «Радуга» г.Волгодонска.

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.

2. Цели и задачи

2.1. Целью деятельности Центра является развитие и популяризация волонтерского движения на территории г.Волгодонска.

2.2. Основными задачами Центра являются:

- продвижение и пропаганда волонтерских ценностей, привлечение жителей региона к волонтерской деятельности;
- повышение качества работы волонтеров;
- увеличение объемов и видов выполняемых работ социальной и экологической направленностей;
- 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;
- 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. Руководитель Центра подчиняется директору учреждения.

4.2. Руководитель 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;
- 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 волонёрского движения, вносить предложения по улучшению деятельности Центра;
- привлекать в установленном порядке специалистов учреждения, 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;
- 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 специалистами учреждения.