**Положение**

**об организации работы с гражданами, желающими стать волонтерами (добровольцами) областного государственного казённого образовательного  учреждения для детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей,«Ивановский детский дом «Звездный»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение об организации работы с гражданами, желающими стать волонтерами (добровольцами) областного государственного казённого образовательного учреждения для детей – сирот и детей,  оставшихся без попечения родителей, «Ивановский детский дом «Звездный»(далее - Учреждение) разработано в соответствии:

   с КонституциейРоссийской Федерации;

   с Гражданским Кодексом Российской Федерации;

   Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных";

   Постановлением Правительства РФ от 1 ноября 2012 г. N 1119 "Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных";

   Федеральным законом "О благотворительной деятельности и благотворительных организациях" № 135-ФЗ от 7 июля 1995 г

1.2. Под волонтерской деятельностью понимается добровольная деятельность граждан по бескорыстному (безвозмездному или на льготных условиях) выполнению работ, предоставлению услуг, оказанию иной поддержки.

1.3. Волонтерская деятельность является одним из видов благотворительной деятельности и осуществляется на основании Закона РФ "О благотворительной деятельности и благотворительных организациях" № 135-ФЗ от 7 июля 1995 г. и настоящего Положения.

1.4. Участие в волонтерской деятельности осуществляется по личной инициативе граждан РФ по соглашению о сотрудничестве (далее Соглашение) между гражданином и учреждением.

1.5. Цель настоящего Положения – упорядочениеорганизации работы с гражданами, желающими на добровольной и безвозмездной основе оказывать посильную помощь в реализации уставных целей и задач Учреждения (далее –Волонтеры).

1.6. Настоящее Положение вступает в силу с датыего утверждения директором Учреждения.

1.7. Все руководители структурных подразделений Учреждения, привлекающие к работе Волонтеров, должны быть ознакомлены под роспись с данным Положением и изменениями к нему.

**2. Основные понятия**

Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

          Волонтеры (добровольцы) - граждане или юридические лица, осуществляющие благотворительную деятельность в форме безвозмездного труда в интересах благополучателя, в том числе в интересах благотворительной организации.

          Благополучатели - лица, получающие помощь волонтеров.

          Анкета волонтера- перечень персональных данных Волонтера - прилагается к настоящему Положению (Приложение №1).

          Персональные данные - информация, указанная Волонтером в Анкете волонтера и необходимая Учреждению для оценки возможности допуска Волонтера к работе с воспитанниками Учреждения, сведения о фактах, событиях и обстоятельствах его жизни, позволяющие идентифицировать его личность.

          Руководитель структурного подразделения Учреждения,в соответствии с Уставом Учреждения, для успешной деятельности этого подразделения необходима помощь Волонтера. Осуществляет набор Волонтеров под цели и задачи возглавляемого структурного подразделения Учреждения.

          Воспитанники учреждения– дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей, дети, временно помещенные в Учреждение по заявлению законных представителей, выпускники Учреждения(далее –Воспитанники).

          Соглашениео сотрудничестве - соглашение, заключаемое между Учреждением и Волонтером, закрепляющее на правовой основе совместную деятельность Учреждения и Волонтера.Образец Соглашения прилагается к настоящему Положению (Приложение № 2).

**3. Условия и порядок осуществления волонтерской деятельности по соглашению**

**с учреждением**

3.1. Деятельность Волонтера регулируется письменным Соглашением о сотрудничестве   между учреждением и Волонтером в соответствии с законодательством РФ.

3.2. Соглашение определяет сроки, объем и условия выполнения работ, условия прекращения волонтерской деятельности в учреждении, другие права и обязанности сторон.

3.3. Основные требования к кандидатуре Волонтера:

     гражданство РФ;

     возраст не менее 18 лет;

     отсутствие судимости.

3.4. Набор Волонтеров осуществляет Руководитель структурного подразделения Учреждения под цели и задачи возглавляемого структурного подразделения.

3.5. Кандидат в Волонтеры предоставляет Руководителю структурного подразделения копию паспорта, заполняет заявление на имя руководителя учреждения, Анкету волонтера.

3.6. В случае удовлетворительного результата встречи с Кандидатом в волонтеры Руководитель структурного подразделения:

     представляет Руководителю учреждения пакет документов (заявление волонтера, анкету, проект Соглашения о сотрудничестве, копию паспорта);

     знакомит под роспись Волонтера с локальными актами возглавляемого им структурного подразделения, которые потребуются Волонтеру для успешной работы и более продуктивной помощи в достижении целей и задач структурного подразделения учреждения;

     передает пакет документов заместителю директора по учебно-методической работе для внесения сведений о волонтёре в реестр волонтеров учреждения;

     организует подготовку плана совместной работы, представляет план на утверждение руководителю учреждения;

     по итогам реализации плановых мероприятий представляет отчет о проведенных мероприятиях.

**4. Права волонтера**

Волонтер имеет право:

4.1. Осуществлять свою деятельность, исходя из своих устремлений, способностей и возможностей, если она не противоречит Законодательству РФ, Конвенции по правам человека, Конвенции по правам ребенка, интересам учреждения.

4.2. Вносить предложения при обсуждении форм и методов осуществления волонтерской деятельности в учреждении.

4.3. 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.

4.4. На поощрение. Поощрение Волонтеров в оказании помощи в реализации уставных целей и задач Учреждения осуществляется на основании сведений, полученных от Руководителя структурного подразделения Учреждения. Поощрение выражается в виде письменной благодарности от Учреждения за личной подписью Руководителя.

**5. Обязанности волонтера**

Волонтер обязан:

5.1. Добросовестно выполнять свои обязательства перед учреждением, определенные Соглашением.

5.2. Знать и соблюдать цели, задачи и принципы учреждения и укреплять его авторитет.

5.3. Уважительно относиться кперсоналу учреждения, партнерам,  имуществу.

5.4. Не причинять материальный ущерб Учреждению.

5.5. Предоставлять учреждению отчет о проведенной работе.

**6. Права учреждения**

Учреждение имеет право:

6.1. Предлагать волонтеру изменить вид деятельности.

6.2. Отказаться от услуг Волонтера при невыполнении им обязательств.

6.3. Требовать уважительного отношения к ее персоналу, партнерам, имуществу.

6.4. Требовать от Волонтера отчета за проделанную работу.

6.5. Поощрять труд Волонтера.

**7. Обязанности учреждения**

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

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

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

7.4. Разъяснять Волонтеру его права и обязанности.

7.5. Вести реестр данныхВолонтеров.

7.6. Сотрудники Учреждения, в чью компетенцию входит обработка персональных данных Волонтера, несут гражданскую, уголовную, административную, дисциплинарную и иную предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность за нарушения требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» в случае использования и распространения персональных данных Учреждения для иных целей, не предусмотренных настоящим Положением.

7.7. Руководитель структурного подразделения, несет ответственность за надлежащее оформление документации по сотрудничеству с Волонтером.

**8. Условия прекращения сотрудничества с Волонтером**

Сотрудничество с волонтером прекращается в следующих случаях:

8.1. Если руководителю структурного подразделения, привлекающего к деятельности Волонтера, в ходе совместной деятельности с волонтером стали известны сведения, которые могут негативно отразиться на репутации Учреждения, могут нанести психологический, моральный или иной вред воспитанникам, сотрудникам Учреждения, иным волонтерам, а также  третьим лицам, руководитель структурного подразделения обязан незамедлительно сообщить об этом Руководителю учреждения, который принимает решение о  продолжении совместной деятельности с Волонтером.

8.2. Если волонтер не может продолжать волонтерскую деятельность по любым обстоятельствам.

8.3. По соглашению сторон.

**9. Приложения к настоящему Положению**

1. Приложение № 1. Заявление волонтера;

2. Приложение № 2. Анкета волонтера;

3. Приложение №3. Шаблон Соглашения о сотрудничестве с Волонтером (добровольцем).

4. Приложение №4. Форма Реестра Волонтеров.

Приложение №1

К Положению об организации работы

с гражданами, желающими стать

волонтерами (добровольцами)

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ ВОЛОНТЕРА

Директору ОГКОУ Ивановского

детского дома «Звездный»

Т.А. Марычевой

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО заявителя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(контактный телефон)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес электронной почты)

заявление

Прошу Вас включить меня в реестр волонтеров Вашего учреждения в связи с готовностью оказывать на добровольной и безвозмездной основе посильную помощь в организации работы с воспитанниками.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                                                          \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата                                                                                                  (ФИО / подпись)

С Положением об организации работы с гражданами, желающими стать добровольцами (волонтерами) областного государственного казённого образовательного  учреждения для детей – сирот и детей,  оставшихся без попечения родителей, «Ивановский детский дом «Звездный», ознакомлен

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Даю согласие на обработку своих персональных данных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Приложение №2

К Положению об организации работы

с гражданами, желающими стать

волонтерами (добровольцами)

**АНКЕТА ВОЛОНТЕРА**

на совместную деятельность с областным государственным казённым  образовательным учреждением для детей – сирот и детей,  оставшихся без попечения родителей, «Ивановский детский дом «Звездный»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|   | Предоставляемые  сведения |   |
| 1 | Фамилия, имя, отчество |   |
| 2 | Дата рождения, место |   |
| 3 | Учебное заведение (если есть) |   |
| 4 | Принадлежность к общественной организации |   |
| 5 | Адрес регистрации |   |
| 6 | Контактный телефон |   |
| 7 | Email |   |
| 8 | Место работы |   |
| 9 | Образование |   |
| 10 | Сведения о добровольческой деятельности |   |
| 11 | Направления деятельности Волонтера: | Культурно- массовые, досуговые мероприятияСпортивно- оздоровительные мероприятияПрофилактическая работаПрофориентационная работаГражданско- патриотическое направлениеДекоративно-прикладное направлениеИное (укажите)                                              |
| 12 | Паспортные данные: |   |
| 13 | Дата заполнения |   |
| 14 | Сферы интересов: Хобби, увлечения |   |
| 15 | Наличие водительских прав и личного автотранспорта |   |
| 16 | Особые навыки |   |
| 17 | Сколько часов\дней может уделять в неделю \месяц |   |

Заполняя настоящую  Анкету волонтера, подтверждаю свое намерение выступить в качестве Добровольца,  подлинность указанных сведений подтверждаю, разрешаю их обработку в целях дальнейшей совместной деятельности.

                                                                      Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(                                    )

Краткое резюме и результаты собеседования с Психологом (заполняется специалистом)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись специалиста, расшифровка)

Приложение №3

к Положению об организации работы

с гражданами, желающими стать

волонтерами (добровольцами)

**СОГЛАШЕНИЕ**

**О СОТРУДНИЧЕСТВЕ  С ВОЛОНТЁРОМ (ДОБРОВОЛЬЦЕМ) № \_\_\_\_\_\_\_\_\_**

г. Иваново                                                              «\_\_\_\_\_»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 г.

**Областное государственное казенное образовательное учреждение для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, Ивановский детский дом «Звездный», ОГКОУ Ивановский детский дом «Звездный»**, именуемое в дальнейшем «Учреждение», в лице директора **Марычевой Татьяны Адольфовны**, действующего на основании Устава, с одной стороны, и гр.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, паспорт: серия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданный\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, проживающий по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , именуемый в дальнейшем «Волонтёр» («Доброволец»), с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий договор, в дальнейшем «Договор», о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Волонтёр осуществляет благотворительную деятельность в форме безвозмездного труда в интересах Учреждения.

1.2. Учреждение поручает Волонтёру выполнять работы, направленные на решение проблем детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в Учреждении.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Настоящий договор основывается на Федеральном законе РФ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях» от 07.07.1995 г.).

1.3. Волонтёр участвует в  организации и проведении социально значимых проектов, благотворительных акций и иных мероприятий по направлениям деятельности:

Культурно - массовое, досуговое

Спортивно - оздоровительное

Профилактическое

Профориентационное

Гражданско - патриотическое

Декоративно - прикладное

         Иное указать)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

**2.1.   Волонтёр принимает на себя следующие обязательства по отношению к Учреждению:**

2.1.1. Качественно и в срок выполнить порученную  Учреждением работу.

2.1.2. Не нарушать правила жизнедеятельности Учреждения.

2.1.3. Предоставлять отчет о проделанной работе и полученных результатах в сроки, установленные Координатором.

2.1.4. Не разглашать сведения, носящие конфиденциальный характер.

2.1.5. Предоставлять необходимую информацию для выполнения работ по данному договору по просьбе Координатора.

2.1.6.  Бережно относиться к имуществу Учреждения.

2.1.7. Волонтёр несёт гражданско-правовую ответственность за порчу или утрату вверенного ему имущества (оборудования) Учреждения, если она произошла по его вине и не оправдана нормальным производственным риском.

2.1.8. Выполнять работы и оказывать услуги на безвозмездной основе.

2.1.9. Соблюдать правила внутреннего распорядка, а также условия заключенных договоров с подшефным Учреждением, где осуществляется непосредственно работа Волонтёра.

2.1.10.  Волонтёр несёт ответственность за воспитанников, в случае сопровождения их к различным пунктам назначения.

**2.2. Учреждение по отношению к Волонтёру принимает следующие обязательства:**

2.2.1. Создать условия для безопасного и эффективного труда Волонтёра.

2.2.2. Дать четкое описание работы и организовать рабочее место Волонтёра.

2.2.3. Назначить от лица Учреждения, координатора, ответственного за решение возникающих у Волонтёра вопросов.

**2.3. Волонтёр вправе:**

2.3.1. Посещать мероприятия, проводимые Учреждением.

2.3.2. Принимать меры по получению дополнительной и повышению имеющейся квалификации, но не в ущерб заявленной в настоящем договоре работе.

2.3.3. Получать информацию о деятельности и истории Учреждения.

2.3.4. Получить от  Учреждения письменный отзыв о своей работе.

2.3.5. Привлекать благотворительные организации (сторонние организации).

**2.4.  Учреждение вправе:**

2.4.1. Получить от Волонтёра необходимые для работы по договору документы, касающиеся его квалификации, если требуется, состояния здоровья и рекомендаций других лиц.

3. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

3.1. Договор действителен во время выполнения объема заявленных работ в срок                                          до «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

4. РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА

4.1. Расторжение договора может происходить по инициативе любой из сторон с обязательным предварительным уведомлением другой стороны не менее чем за 7 дней до окончания.

4.2.  Спорные вопросы разрешаются в порядке, установленном Законодательством России.

5. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ

5.1. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую силу.

5.2. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим договором, стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Любые изменения и дополнения к настоящему договору действительны при условии, если они совершены в письменной форме, скреплены печатями и подписаны уполномоченными на то представителями сторон.

6. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

|  |  |
| --- | --- |
| **Волонтёр: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**(ФИО) | **Областное государственное казённое образовательное учреждение для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, "Ивановский детский дом "Звездный" (ОГКОУ Ивановский детский дом «Звездный»)**153003, г. Иваново, ул. Кузнецова, д. 50,т. (факс) (4932) 32-54-62e-mail: zvezdnyi\_dd@gov37.ivanovo.ru |
| Дата рождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Паспорт сер.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_когда \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_e-mail:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_броволец\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(                        )      | ИНН:  3702443440КПП:  370201001ОГРН: 1033700066179р/с:  40201810100000310007 Ивановское отделение № 8639 ПАО Сбербанк г. Иваново л/с:  03332002540ОКПО:  43615732ОКВЭД:  85.31БИК 042406608Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Т.А. Марычева                                                 М.П. |

Приложение №4

к Положению об организации работы

с гражданами, желающими стать

волонтерами (добровольцами)

**Форма Реестра Волонтеров учреждения**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | ФИО волонтера | Контактный телефон | Направления деятельности | Реквизиты соглашения о сотрудничестве | Примечание | Реестровый номер |
| 1. **Реестр Волонтеров (частных лиц)**
 |
|   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |
| 1. **Реестр Волонтеров (организаций)**
 |
|   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |