



Республика Карелия

Администрация Олонецкого национального муниципального района

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29 октября 2024 года

№ 913

Об утверждении положений, регулирующих меры поддержки участников добровольческой (волонтерской) деятельности на территории Олонецкого национального муниципального района

В соответствии с пунктом 3 части 4 статьи 17.3 Федерального закона от 11.08.1995 № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,

Администрация Олонецкого национального муниципального района **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить Положение о проведении образовательных программ, курсов, тренингов, семинаров для добровольцев (волонтеров) и организаторов добровольческой (волонтерской) деятельности согласно Приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить Положение об организации стажировок, обменов и визитов для распространения лучших практик и укрепления связей между участниками добровольческих (волонтерских) движений согласно Приложению 2 к настоящему постановлению.

3. Утвердить Порядок освещения добровольческой (волонтерской) деятельности согласно Приложению 3 к настоящему постановлению.

4. Утвердить Положение об оказании профессиональных консультаций по организационным вопросам, связанным с добровольчеством (волонтерством), по вопросам управления, планирования и стратегического развития добровольческих (волонтерских) объединений и инициатив, реализуемых в сфере добровольчества (волонтерства) согласно Приложению 4 к настоящему постановлению.

5. Управлению делами (М. Фокина) разместить настоящее постановление на официальном сайте Олонецкого национального муниципального района.

6. Возложить контроль за исполнением настоящего постановления на заместителя главы администрации - начальника Управления социального развития администрации Олонецкого национального муниципального района (А. Сидорова).

И.о. главы Олонецкого национального  
муниципального района



А.М. Пешков

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением администрации  
Олонецкого национального  
муниципального района  
от 29.10.2024 № 913

## **Положение о проведении образовательных программ, курсов, тренингов, семинаров для добровольцев (волонтеров) и организаторов добровольческой (волонтерской) деятельности**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о проведении образовательных программ, курсов, тренингов, семинаров для добровольцев (волонтеров) и организаторов добровольческой (волонтерской) деятельности (далее – Положение) разработано в целях повышения эффективности добровольческой (волонтерской) деятельности, развития профессиональных компетенций добровольцев (волонтеров) и организаторов добровольческой (волонтерской) деятельности.

1.2. Положение определяет цели, задачи, формы, содержание, порядок организации и проведения образовательных программ, курсов, тренингов, семинаров (далее - мероприятия) для добровольцев (волонтеров) и организаторов добровольческой (волонтерской) деятельности на территории Олонецкого национального муниципального района.

1.3. Мероприятия организуются и проводятся Муниципальным образовательным учреждением «Центр образования» (далее – Организатор) в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Карелия, а также настоящим Положением.

### **2. Цели и задачи**

2.1. Основными целями проведения мероприятий являются:

- получение базовых знаний и навыков, необходимых для осуществления добровольческой (волонтерской) деятельности, знакомство с технологиями работы по её организации;

- повышение уровня правовой, социальной и профессиональной компетентности добровольцев (волонтеров) и организаторов добровольческой (волонтерской) деятельности;

- развитие навыков взаимодействия с различными категориями населения, в том числе с лицами с ограниченными возможностями здоровья;

- формирование устойчивого интереса к добровольческой (волонтерской) деятельности;

- повышение эффективности и качества добровольческой (волонтерской) деятельности на территории Олонецкого национального муниципального района.

2.2. Для достижения указанных целей решаются следующие задачи:

- систематизация и обобщение опыта добровольческой (волонтерской) деятельности;

- формирование у добровольцев (волонтеров) и организаторов добровольческой (волонтерской) деятельности знаний и навыков, необходимых для эффективного участия в добровольческой (волонтерской) деятельности (повышение осведомленности о добровольческой (волонтерской) деятельности, распространение лучших практик и успешных кейсов в сфере добровольчества (волонтерства), создание площадки для обмена

опытом между добровольцами (волонтерами), некоммерческими организациями, бизнесом, органами власти, организаторами добровольческой (волонтерской) деятельности);

- развитие профессиональных навыков и компетенций добровольцев (волонтеров) и организаторов добровольческой (волонтерской) деятельности (обучение основам добровольческой (волонтерской) деятельности, развитие лидерских качеств и навыков командной работы, обучение методам и инструментам организации и проведения добровольческих (волонтерских) мероприятий, программ, проектов, формирование устойчивой добровольческой (волонтерской) культуры);

- поддержку и развитие добровольческого (волонтерского) движения (повышение активности и вовлеченности добровольцев (волонтеров), формирование устойчивой сети добровольцев (волонтеров) и организаторов добровольческой (волонтерской) деятельности, содействие развитию добровольческого (волонтерского) движения);

- создание условий для обмена опытом и информацией между добровольцами (волонтерами) и организаторами добровольческой (волонтерской) деятельности.

### **3. Формы и содержание мероприятий**

3.1. Мероприятия могут проводиться в следующих формах:

- образовательные программы: комплексные программы обучения, включающие теоретические и практические занятия.

- курсы повышения квалификации: краткосрочные программы, направленные на углубленное изучение отдельных аспектов добровольческой (волонтерской) деятельности.

- тренинги: интенсивные сессии, направленные на развитие конкретных навыков и компетенций.

- семинары, деловые игры, кейс-стади.

- вебинары, онлайн встречи.

3.2. Содержание мероприятий определяется с учетом целевой аудитории и конкретных задач, стоящих перед добровольцами (волонтерами) и организаторами добровольческой (волонтерской) деятельности.

3.3. В содержание мероприятий могут входить следующие темы:

- правовые основы добровольческой (волонтерской) деятельности;

- социальная ответственность и гражданская позиция;

- психология взаимодействия с различными категориями населения;

- организация и проведение добровольческих (волонтерских) акций и проектов;

- безопасность жизнедеятельности в условиях чрезвычайных ситуаций;

- оказание первой помощи;

- работа с информацией и медиа;

- лидерство и командная работа;

- работа с порталом Добро.РФ;□

- другие темы, актуальные для добровольческой (волонтерской) деятельности.

### **4. Порядок организации и проведения мероприятий**

4.1. Инициаторами проведения мероприятий могут выступать:

4.1.1. администрация Олонекского национального муниципального района,

- образовательные организации,

- учреждения культуры,

- муниципальный добровольческий (волонтерский) центр Олонекского национального муниципального района (Anuksen kansallisen piirin omatahtozien (volont'uoroin) keskus),

- добровольческие (волонтерские) объединения (отряды),

– некоммерческие организации, осуществляющие в соответствии с Уставом добровольческую (волонтерскую) деятельность,

– иные организаторы добровольческой (волонтерской) деятельности.

4.2. Организатор мероприятия разрабатывают программы обучения, определяют формы и методы обучения, привлекают преподавателей и тренеров, обеспечивают материально-техническое сопровождение мероприятий.

4.3. Участниками мероприятий могут быть:

– добровольцы (волонтеры), желающие получить базовые знания или повысить свой профессиональный уровень;

– организаторы добровольческой (волонтерской) деятельности;

– представители общественных организаций, занимающихся вопросами добровольчества (волонтерства);

– другие заинтересованные лица.

4.4. Участие в мероприятиях является добровольным и бесплатным.

4.5. Планирование мероприятий осуществляется на основе:

4.5.1. анализа потребностей волонтеров и организаторов добровольческой (волонтерской) деятельности;

4.5.2. формулировки четких и достижимых целей мероприятия;

4.5.3. разработки программы мероприятия;

4.5.4. для проведения мероприятий создается рабочая группа, в обязанности которой входит разработка концепции и программы мероприятия, подбор преподавателей и спикеров, организация помещения и оборудования, рекрутинг участников, контроль за ходом проведения мероприятий, получение обратной связи и анализ мероприятий.

4.6. Мероприятия проводятся в соответствии с разработанной программой и календарным планом.

## **5. Заключительные положения**

5.1. Порядок вступает в силу с момента его утверждения постановлением администрации и действует до принятия нового Порядка.

5.2. Изменения и дополнения в Порядок вносятся постановлением администрации.

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением администрации  
Олонецкого национального  
муниципального района  
от 29.10.2024 № 913

**Положение об организации стажировок, обменов и визитов для распространения лучших практик и укрепления связей между участниками добровольческих (волонтерских) движений**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об организации стажировок, обменов и визитов для распространения лучших практик и укрепления связей между участниками добровольческих движений (далее – Положение) определяет порядок организации стажировок, обменов и визитов для распространения лучших практик и укрепления связей между участниками добровольческих (волонтерских) движений на территории Олонецкого национального муниципального района.

1.2. Стажировки, обмены и визиты (далее – стажировки) проводятся в целях тиражирования лучших практик и технологий организации добровольческой (волонтерской) деятельности, укрепления связей между участниками добровольческих (волонтерских) движений, повышения эффективности добровольческих (волонтерских) проектов, популяризации добровольчества (волонтерства)

1.3. Участниками стажировок могут быть граждане Российской Федерации являющиеся добровольцами (волонтерами) и имеющие учетную запись на портале Добро.РФ, организаторы добровольческой (волонтерской) деятельности в возрасте от 18 лет.

1.4. Организацию и проведение стажировок на территории Олонецкого национального муниципального района осуществляют образовательные организации, учреждения культуры, администрация Олонецкого национального муниципального района, муниципальный добровольческий (волонтерский) центр Олонецкого национального муниципального района (Anuksen kansallisen piirin omatoimien keskus), добровольческие (волонтерские) объединения (отряды), некоммерческие организации, осуществляющие в соответствии с Уставом добровольческую (волонтерскую) деятельность (именуемые далее – учреждения).

**2. Порядок проведения стажировки**

2.1. Для организации стажировки руководителем учреждения, на базе которой организуется стажировка, утверждается программа. Программа стажировки включает в себя сроки, график, место проведения, темы (мероприятия), формат участия, ФИО лица (лиц), ответственного (ответственных) за проведение стажировки, документальное оформление стажировки, подведение итогов. Программа стажировки может быть реализована с помощью сетевой формы на базе двух и более организаций.

2.2. Заявка на участие в стажировке подается одним из следующих способов:

2.2.1. онлайн (заполнение онлайн-формы на сайте учреждения);

2.2.2. лично в учреждении;

2.2.3. по электронной почте (отправка заполненной анкеты на электронную почту учреждения).

2.3. Стажировка может осуществляться как в индивидуальной, так и групповой формах. Определенная часть стажировки может быть реализована с использованием дистанционных технологий.

2.4. Стажировка осуществляется на безвозмездной основе.

2.5. Участник стажировки в период ее прохождения имеет право: запрашивать у организаторов стажировки информацию и знакомиться с содержанием документов, необходимых для достижения целей и задач стажировки за исключением информации, отнесенной в соответствии с федеральными законами к сведениям конфиденциального характера, или содержащих секретную информацию.

2.6. Участник стажировки обязан: ознакомиться с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности; своевременно прибывать к месту прохождения стажировки; выполнять индивидуальные задания организатора стажировки; выполнять относящиеся к стажировке указания организатора стажировки; быть вежливым и доброжелательным в общении.

2.7. Организатор стажировки имеет право: разрабатывать индивидуальные задания, выполняемые в период стажировки, определять содержание и планируемые результаты стажировки.

2.8. Организатор стажировки обязан осуществлять контроль за соблюдением сроков проведения стажировки; обеспечивать безопасные условия прохождения стажировки, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда; проводить инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

2.9. Итоги прохождения стажировки оформляются документально (отчет, презентация, фото- видео-материалы, публикации).

### **3. Заключительные положения**

3.1. Порядок вступает в силу с момента его утверждения постановлением администрации и действует до принятия нового Порядка.

3.2. Изменения и дополнения в Порядок вносятся постановлением администрации.

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением администрации  
Олонецкого национального  
муниципального района  
от 29.10.2024 № 913

## **Порядок освещения добровольческой (волонтерской) деятельности**

### **1. Общие положения**

1.1. Порядок освещения добровольческой (волонтерской) деятельности (далее – Порядок) разработан в соответствии с пунктом 3 части 4 статьи 17.3 Федерального закона от 11.08.1995 № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)» и определяет процедуру освещения добровольческой (волонтерской) деятельности в средствах массовой информации, информирования о проектах и событиях через социальные сети, электронную почту и другие каналы коммуникации.

1.2. Освещение добровольческой (волонтерской) деятельности направлено на информирование широкой аудитории распространение положительной информации о деятельности добровольцев и объединений, а также привлечение новых участников и благотворителей.

1.3. Освещение добровольческой (волонтерской) деятельности осуществляется образовательными организациями, учреждениями культуры, администрацией Олонецкого национального муниципального района (далее – администрация), муниципальным добровольческим (волонтерским) центром Олонецкого национального муниципального района (Anuksen kansallisen piirin omatoimien (volontuoroin) keskus) (далее – ДоброЦентр Олонца), добровольческими (волонтерскими) объединениями (отрядами), функционирующими на территории Олонецкого национального муниципального района (далее – добровольческие (волонтерские) объединения).

### **2. Целевая аудитория и тематика публикаций**

2.1. Целевая аудитория публикаций:

- граждане, с активной жизненной позицией, желающие внести свой вклад в общество и получить новый опыт;
- бизнес – сообщество, стремящееся продемонстрировать свою причастность к решению социальных проблем, повысить лояльность клиентов и улучшить имидж компании;
- представители органов власти, общественные организации, которые хотят эффективно использовать волонтерский потенциал для решения социальных проблем;
- организаторы добровольческой (волонтерской) деятельности.

2.2. Темы публикаций:

- успешные кейсы и практики добровольческой (волонтерской) деятельности;
- уникальные программы и проекты реализуемые добровольцами (волонтерами);
- рассказы о волонтерах (добровольцах), интервью с добровольцами (волонтерами), организаторами добровольческой (волонтерской) деятельности, благополучателями;
- полезная информация для добровольцев (волонтеров) (как стать добровольцем (волонтером), советы начинающим добровольцам (волонтерам), обзор полезных приложений, сайтов, сервисов для добровольцев (волонтеров);
- аналитика и исследования, результаты работы за определенный период;
- важные события и мероприятия, проводимые добровольцами (волонтерами) или с их привлечением;

- фото- и видеоотчеты;
- интерактив: опросы и голосования (участие в обсуждении актуальных тем, выборе тем для публикаций), конкурсы и акции, добровольческие (волонтерские) встречи (организация офлайн-встреч волонтеров, мастер-классов, лекций)
- анонсы добровольческих (волонтерских) встреч, событий, мастер-классов, лекций и др.

### **3. Планирование, отслеживание результатов и корректировка публикаций**

3.1. Образовательные организации, учреждения культуры, администрация, ДоброЦентр Олонца, добровольческими (волонтерскими) объединения вправе разрабатывать и утверждать контент-план публикаций на месяц (или другой период) с указанием:

- темы публикаций,
- формата публикаций (статья, видео, фотоотчет, инфографика и т.д.),
- даты и времени публикации,
- каналов продвижения (социальные сети, мессенджеры, СМИ и т.д.),
- ключевых слов и хэштегов,
- ответственного за публикацию.

3.2. Образовательные организации, учреждения культуры, администрация ДоброЦентр Олонца, добровольческими (волонтерскими) объединения отслеживают результаты публикаций, включая реакцию аудитории, ответы на комментарии, обращения граждан, сбор обратной связи через опросы, анкетирование, отзывы.

3.3. На основе анализа результатов корректируют контент-план публикаций, улучшают качество материалов, совершенствуют навыки работы со СМИ.

### **4. Обращение за освещением деятельности**

4.1. Граждане, организации могут обратиться с предложением осветить конкретную тему, мероприятие, результат добровольческой (волонтерской) деятельности.

4.2. Граждане могут обратиться с просьбой осветить их историю, проект, реализованный в добровольческой (волонтерской) сфере.

4.3. Представители средств массовой информации могут обратиться в образовательные организации, учреждения культуры, добровольческие (волонтерские) объединения, администрацию, ДоброЦентр Олонца с просьбой предоставить информацию о добровольческой (волонтерской) деятельности, провести интервью.

4.4. Порядок подачи заявки:

- Заявка подается в образовательные организации, учреждения культуры, добровольческие (волонтерские) объединения, администрацию, ДоброЦентр Олонца в письменном виде, по электронной почте, через форму обратной связи на официальном сайте, в группе в социальных сетях.

- Заявка подается в соответствии с формой (Приложение к Порядку)

4.5. Заявка рассматривается образовательными организациями, учреждениями культуры, добровольческими (волонтерскими) объединениями, администрацией, ДоброЦентром Олонца в течение 3 рабочих дней.

4.6. По результатам рассмотрения заявки образовательные организации, учреждения культуры, добровольческие (волонтерские) объединения, администрацию, ДоброЦентр Олонца информируют заявителя о возможности освещения деятельности и дальнейших действиях.

### **5. Заключительные положения**

5.1. Порядок вступает в силу с момента его утверждения постановлением администрации и действует до принятия нового Порядка.

5.2. Изменения и дополнения в Порядок вносятся постановлением администрации.

**Форма заявки на освещение деятельности добровольческой (волонтерской) деятельности**

1. Информация о заявителе
  - 1.1. Категория заявителя:
    - 1.1.1. Организация
    - 1.1.2. Гражданин
    - 1.1.3. Представитель СМИ
2. Для организации:
  - 2.1. Название организации: \_\_\_\_\_
  - 2.2. ФИО контактного лица: \_\_\_\_\_
  - 2.3. Должность контактного лица: \_\_\_\_\_
  - 2.4. Контактный телефон: \_\_\_\_\_
  - 2.5. Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_
3. Для граждан:
  - 3.1. ФИО контактного лица: \_\_\_\_\_
  - 3.2. Контактный телефон: \_\_\_\_\_
  - 3.3. Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_
4. Для представителей СМИ:
  - 4.1. Название СМИ: \_\_\_\_\_
  - 4.2. Должность: \_\_\_\_\_
  - 4.3. Контактный телефон: \_\_\_\_\_
  - 4.4. Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_
5. Информация о теме освещения
  - 5.1. Краткое описание темы:
    - 5.1.1. \_\_\_\_\_
    - 5.1.2. \_\_\_\_\_
  - 5.2. Ожидаемый результат от публикации:
    - 5.2.1. \_\_\_\_\_
    - 5.2.2. \_\_\_\_\_
  - 5.3. Предпочтительные сроки публикации:
    - 5.3.1. \_\_\_\_\_
6. Дата подачи заявки: \_\_\_\_\_
7. Приложения
  - 7.1. Фотографии
  - 7.2. Видео
  - 7.3. Документы, подтверждающие информацию
8. Согласие на обработку персональных данных: да/нет (*нужное подчеркнуть*)

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением администрации  
Олонецкого национального  
муниципального района  
от 29.10.2024 № 913

**Положение об оказании профессиональных консультаций по организационным вопросам, связанным с добровольчеством (волонтерством), по вопросам управления, планирования и стратегического развития добровольческих (волонтерских) объединений и инициатив, реализуемых в сфере добровольчества (волонтерства)**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об оказании профессиональных консультаций по организационным вопросам, связанным с добровольчеством (волонтерством), по вопросам управления, планирования и стратегического развития добровольческих (волонтерских) объединений и инициатив, реализуемых в сфере добровольчества (волонтерства) (далее – Положение) разработано в целях повышения эффективности добровольческой (волонтерской) деятельности на территории района Олонецкого национального муниципального района, оказания профессиональной поддержки добровольческим (волонтерским) организациям и инициативам, реализуемым в сфере добровольчества (волонтерства).

1.2. Положение определяет цели, задачи, порядок организации и оказания профессиональных консультаций по организационным вопросам, связанным с добровольчеством (волонтерством), по вопросам управления, планирования и стратегического развития добровольческих (волонтерских) организаций и инициатив (далее – профессиональные консультации).

1.3. Профессиональные консультации оказываются в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Карелия, администрации Олонецкого национального муниципального района, а также настоящим Положением.

**2. Цели и задачи**

2.1. Основными целями оказания профессиональных консультаций являются:

- ознакомление с базой знаний, необходимой для осуществления добровольческой (волонтерской) деятельности, знакомство с технологиями работы по ее организации;
- повышение уровня организационной эффективности добровольческих (волонтерских) организаций и инициатив, реализуемых в добровольческой (волонтерской) сфере;
- формирование корпоративной культуры добровольчества (волонтерства);
- развитие навыков управления, планирования и стратегического развития у руководителей и активистов добровольческих (волонтерских) организаций.

2.2. Для достижения указанных целей решаются следующие задачи:

- оказание консультаций по вопросам организационной структуры, правового статуса, финансового обеспечения добровольческих (волонтерских) организаций;
- предоставление рекомендаций по разработке и реализации программ и проектов добровольческой (волонтерской) деятельности;
- оказание методической поддержки по вопросам управления, планирования и стратегического развития добровольческих (волонтерских) организаций.

### **3. Порядок оказания профессиональных консультаций**

3.1. Профессиональные консультации оказываются по запросу добровольческих (волонтерских) объединений, юридических лиц, физических лиц.

3.2. Запрос на консультацию направляется в письменной форме в муниципальный добровольческий (волонтерский) центр Олонецкого национального муниципального района (Anuksen kansallisen piirin omatahtozien (volont'uoroin) keskus) на адрес электронной почты [olonvolcentre@yandex.ru](mailto:olonvolcentre@yandex.ru) с пометкой «Консультация».

3.3. В запросе на профессиональную консультацию необходимо указать:

- полное наименование организации, ФИО физического лица;
- контактные данные заявителя;
- краткое описание проблемы или вопроса, требующего консультации;
- желаемые формы и сроки оказания консультации.

3.4. Направляя заявку на профессиональную консультацию лицо дает согласие на обработку персональных данных.

3.5. Профессиональные консультации могут оказываться в следующих формах:

- индивидуальные консультации (личные встречи, телефонные, видеозвонки);
- групповые консультации;
- письменные консультации (ответы на письма, электронные письма, предоставление методических материалов).

3.6. Профессиональные консультации оказываются бесплатно.

### **4. Заключительные положения**

4.1. Порядок вступает в силу с момента его утверждения постановлением администрации и действует до принятия нового Порядка.

4.2. Изменения и дополнения в Порядок вносятся постановлением администрации.