

Условия участия Волонтерского центра РНИМУ им. Н.И. Пирогова в организации и проведении мероприятий

Просим вас внимательно ознакомиться с условиями участия Волонтерского центра РНИМУ им. Н.И. Пирогова (далее – Центр) в организации и проведении мероприятий принимающей стороны (далее – Организатор).

Термины

Курирующий сотрудник Центра – контактное лицо для обсуждений деталей проведения мероприятий.

Координатор Центра – ответственное лицо, сопровождающее волонтеров во время проведения мероприятия, назначается курирующим сотрудником Центра.

Общие положения

Если Организатор не может выполнить какое-либо из нижеперечисленных условий, то необходимо согласовать изменение условий с курирующим сотрудником Центра (+79885373449 Егорова Анна Евгеньевна) **не позднее, чем за 2 рабочих дня до мероприятия**. Условия участия волонтеров Центра в организации и проведении мероприятий являются **обязательными**. В случае невыполнения какого-либо условия участия курирующий сотрудник Центра оставляет за собой право отменить участие волонтеров в мероприятии.

Организатор берет на себя выполнение условий участия Центра, которые заключаются в следующем:

1. Направить заявку на участие волонтеров Центра не позднее, чем за 7 рабочих дней до мероприятия на почту rsmu@rsmu.ru, а также volunteers@rsmu.ru.

В заявке на участие волонтеров должны быть прописаны:

- Четкий временной промежуток работы волонтеров на площадке (например, с 8:00 до 17:00).
- Функционал волонтеров, задействованных на мероприятии.
- Ориентировочное количество волонтеров.
Курирующий сотрудник Центра в праве корректировать количество добровольцев в соответствии с функционалом.
- Информацию о питании*: время перерыва, формат (полноценный обед или кофе-брейк с закусками):
 - при участии в мероприятии до 4-х часов волонтерам предоставляется вода/чай/кофе;
 - при участии в мероприятии свыше 4-х часов волонтеры обеспечиваются перекусом или кофе-брейком;
 - при участии свыше 6-и часов волонтеры обеспечиваются комплексным горячим приемом пищи.

*возможно предоставление компенсации питания.

Форма заявки на сопровождение мероприятия Волонтерским центром приведена:

- для структурных и обособленных подразделений, кафедр в приложении 1;
- для внешних организаций в приложении 2.

2. Назначить ответственное лицо для взаимодействия с координатором Центра (Фамилия Имя Отчество) и предоставить его контакты (телефон, электронная почта).
3. Создать рабочий чат в мессенджере WhatsApp, в состав которого входит начальник отдела молодёжной политики и общественных проектов, координатор Центра, курирующий сотрудник Центра, ответственное лицо от Организатора. Все рабочие вопросы решаются только в рабочих чатах.
4. Осуществлять взаимодействие с волонтерами только через координатора Центра.
5. Упомянуть участие волонтеров Центра с отметкой социальных сетей:

Волонтерский центр

Вк: <https://vk.com/volrnimu>

ФГАОУ ВО РНИМУ им. Н.И. Пирогова Минздрава РФ

Вк: <https://vk.com/rnimu>.

6. Оповестить охрану, сотрудников и технический персонал об участии Центра на мероприятии для свободного передвижения волонтеров и предупреждения конфликтных ситуаций;
7. Оповещать координатора Центра об изменениях по ходу мероприятия. Возможно создание общих чатов в мессенджерах для быстрого взаимодействия.

Волонтёры Центра принимают участие в организации и проведении мероприятия только при единоличном участии добровольцев Центра на данной площадке и работают в брендированной одежде ФГАОУ ВО РНИМУ им. Н.И. Пирогова Минздрава РФ.

Заранее благодарим за соблюдение условий участия в целях успешного проведения мероприятия!

С уважением,

Брагина Ирина Олеговна

Начальник отдела молодёжной политики и общественных проектов

+79153801519

Проректору по молодежной политике
ФГАОУ ВО РНИМУ им. Н.И. Пирогова
Минздрава России
В.С. Беляковой

Служебная записка

Уважаемая Владислава Сергеевна!

В связи с проведением <<Название мероприятия>> <<чч.мм.ггг>>
<<Место проведения>>, прошу Вас согласовать сопровождение данного
мероприятия Волонтерским центром РНИМУ им. Н.И. Пирогова.

Количество волонтеров

Функционал волонтеров

- 1.
- 2.
- 3.

Дата и время
волонтерской помощи

Питание

Контактное лицо: <<Иванов Иван Иванович>>, <<+7 (999) 999-99-99>>

<<Руководитель структурного
подразделения>>

<<Иванов И.И.>>

<<чч.мм.ггг>>

На официальном бланке организации

Ректору Российского национального
исследовательского
медицинского университета
имени Н.И. Пирогова
Лукьянову Сергею Анатольевичу

Уважаемый Сергей Анатольевич!

<<Название организации>> просит Вас оказать содействие в организации и проведении <<Название мероприятия>> <<чч.мм.гггг>> <<Место проведения>> и направить добровольцев Волонтерского центра РНИМУ им. Н.И. Пирогова для оказания помощи.

Количество волонтеров

Функционал волонтеров

- 1.
- 2.
- 3.

Дата и время
волонтерской помощи

Питание

Контактное лицо: <<Иванов Иван Иванович>>, <<+7 (999) 999-99-99>>

<<Руководитель структурного
подразделения>>

<<Иванов И.И.>>

<<чч.мм.гггг>>