

## ДОГОВОР ВОЛОНТЕРАМИ О ВЗАИМОДЕЙСТВИИ И БЛАГОТВОРИТЕЛЬНОЙ ПОМОЩИ

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Р.п. Петровское

Благотворительный фонд, (НКО, Волонтерское движение), именуемый в дальнейшем Благотворитель \_\_\_\_\_, в лице \_\_\_\_\_, действующей на основании Устава, с одной стороны, и ГУ ЯО «Петровский детский дом», именуемый в дальнейшем Благополучатель, в лице Директора Царевой Любови Алексеевны, действующий на основании Устава, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

В целях создания благоприятных условий для развития детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, а также детей, попавших в трудную жизненную ситуацию, Благотворитель оказывает Благополучателю помощь в рамках реализуемой Благотворителем программы: в виде материальных ценностей в товарном/вещевом выражении, денежных средств, перечисляемых на расчетный счет Благополучателя, а также в виде организации мероприятий для детей.

#### 1.1. Цели взаимодействия:

1.1.1. Повышение качества жизни воспитанников ДД, их реабилитация и реализация их права жить и воспитываться в семье, а также социализация воспитанников;

1.1.2. Содействие воспитанникам в сфере образования, науки, культуры, искусства, просвещения, духовному развитию их личности;

1.1.3. Содействие воспитанникам в сфере профилактики и охраны здоровья, а также пропаганды здорового образа жизни;

Содействие воспитанникам в области физической культуры и спорта.

### 2. НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ БЛАГОТВОРИТЕЛЯ

2.1. В рамках программы Благотворитель может оказывать Благополучателю следующую помощь:

- организация и оплата обследования, лечения детей,
  - приобретение или содействие в приобретении лекарственных препаратов, протезов, очков, ортопедической обуви и пр. для детей,
  - оснащение помещений Благополучателя;
  - организовывать выездные досуговые, общеобразовательные, культурно-массовые мероприятия для детей (посещения музеев, выставок, спектаклей, концертов, экскурсии) вне территории Благополучателя (с сопровождающими работниками детского дома),
  - организовывать развлекательные и общеобразовательные мероприятия на территории Благополучателя, в том числе с участием аниматоров, добровольных помощников,
  - организовывать мастер-классы, кружки, секции для детей на территории Благополучателя;
- оказывать Благополучателю следующую помощь:
- оборудование жилых и учебных помещений учреждения мебелью и всем необходимым,
  - оборудование комнат социально-бытового ориентирования учреждения,
  - обеспечение детей одеждой, обувью, предметами первой необходимости, игрушками и играми, спортивным инвентарем, книгами и учебными пособиями, музыкальными инструментами и пр.
  - оборудование территории учреждения спортивно-игровым комплексом и другие мероприятия в пользу Детского дома.

### 3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

#### 1.2. Права волонтеров:

- волонтером ДД может стать любой человек, который понимает и принимает цели, методы,



принципы деятельности Детдома;

- волонтером ДД может стать любой человек в возрасте не менее 18 лет, не имеющий судимостей, психических, наркологических, тяжелых хронических заболеваний;
- имеет право заполнить анкету о предоставлении информации о себе (Приложение 1);
- волонтер имеет право высказывать свое мнение относительно совместной деятельности с ДД, предлагать или делать замечания в ходе проведения какого-либо мероприятия;
- размещать общие групповые фотографии детей, сделанные в местах, открытых для свободного посещения, или на публичных мероприятиях (собраниях, съездах, конференциях, концертах, представлениях, спортивных мероприятиях), а также при условии, что такие фотографии не являются основным объектом использования, не содержащих данные, позволяющие идентифицировать личность ребенка и его местонахождение (фамилия, имя ребенка, наименование организации, в которой находится ребенок);

#### 1.3. Обязанности волонтеров:

- согласовывать с администрацией ДД дату, время, место проведения мероприятий;
- приезды в ДД дополнительно согласовываются с администрацией ДД не позднее, чем за 10 рабочих дней до поездки;
- при посещении ДД предоставить копию паспорта, медицинские документы (см. п. 5.7.);
- волонтеры обязаны соблюдать уклад ДД, не наносить ущерб режимным моментам воспитательно-образовательного процесса ДД;
- волонтеры обязаны уважительно относиться к воспитанникам и работникам ДД;
- соблюдать правила комплексной безопасности во время проведения мероприятий
- выполнять требования Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" в части неразглашения персональных данных ДД и воспитанников, а также запрета опубликования персональных фотографий ребенка, фотографий детей, содержащих данные, позволяющие идентифицировать личность ребенка и его местонахождение (фамилия, имя ребенка, наименование организации, в которой находится ребенок);

#### 1.4. Права Детдома:

- требовать от волонтера бережно относиться к имуществу ДД;
- отказаться от услуг волонтера (-ов), если волонтер грубо нарушил правила деятельности или по другим причинам;
- Поощрить волонтера письменной Благодарностью за оказание помощи в реализации уставных целей и задач;
- предложить волонтеру заполнить анкету о предоставлении информации о волонтере (Приложение 1);

#### 1.5. Обязанности Детдома:

- требовать от волонтера при первичном его посещении ДД копию паспорта;
  - запросить у волонтера справки о состоянии здоровья, о наличии (или отсутствии) судимости;
  - провести инструктаж по правилам взаимодействия, напомнив о необходимости выполнении Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" в части неразглашения персональных данных ДД и воспитанников, а также запрета опубликования фотографий детей, содержащих данные, позволяющие идентифицировать личность ребенка и его местонахождение (фамилия, имя ребенка, наименование организации, в которой находится ребенок);
  - создавать для волонтеров все надлежащие условия для осуществления ими своей деятельности;
- ознакомить волонтера с его правами и обязанностями.

### 3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

#### 3.1. Благотворитель обязуется:

- в обговоренные сроки организовывать передачу пожертвований Благополучателю,
- в ходе организации мероприятий на территории Благополучателя обеспечивать соблюдение правил и требований Благополучателя.

#### 3.2. Благополучатель обязуется:

- в случае запланированных совместных мероприятий при возникновении препятствий, изменения планов ставить об этом в известность представителя Благотворителя заблаговременно,
- принимать от Благотворителя пожертвования на основании Акта передачи ценностей (Приложения 1), и оформлять надлежащим образом необходимые финансовые документы, а также предоставить Благотворителю при необходимости фотоотчет о передаче-приеме пожертвования,



- обеспечить целевое использование полученных пожертвований.

3.3. Если использование пожертвования на указанные цели становится вследствие изменившихся обстоятельств невозможным, оно с согласия Благотворителя может быть использовано на другие общепользные цели.

3.4. Использование пожертвования или его части не в соответствии с оговоренными целями ведет к отмене пожертвования. В случае отмены пожертвования Благополучатель обязан вернуть неизрасходованные средства и приобретенное имущество, используемое не по назначению.

#### 4. СРОК ДЕЙСТВИЯ И УСЛОВИЯ РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

4.1. Настоящий договор составлен в 2-х экземплярах, по одному для каждой стороны.

4.2. Договор действует с момента его подписания в течение одного календарного года. Договор считается продленным на тех же условиях, в случае, если ни одна из сторон не заявит о его расторжении. Изменение и расторжение договора возможны по соглашению сторон или по основаниям и в порядке, предусмотренных законами.

4.4. В случае неисполнения обязательств по договору одной из сторон, другая сторона может расторгнуть договор досрочно. Споры между сторонами разрешаются в соответствии с действующим законодательством РФ.

#### 5. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

БЛАГОТВОРИТЕЛЬ:

БЛАГОПОЛУЧАТЕЛЬ:

Руководитель \_\_\_\_\_

ГУ ЯО «Петровский детский дом» email:  
[ddetskiy@mail.ru](mailto:ddetskiy@mail.ru)  
Сайт: <http://petrovsk-dd.edu.yar.ru/index.htm>  
152130 Ярославская область, Ростовский р-н,  
Р.п. Петровское, ул. Пролетарская, д.14  
Т:(48536) 4-01-42-директор; 4-05-67-бухгалтерия;  
**ИНН:** 7609014404 **БИК** 047888001 **КПП:**  
760901001  
**ОГРН** 1027601068274 **ОКПО** 21726345  
**ОКТМО:** 78637441 **ОКАТО:** 78237554000  
ГУ ЯО «Петровский детский дом»,  
л/с и в-б/с 903052186) в Департаменте финансов  
ЯО;  
р/сч. 40601810378883000001  
Отделение Ярославль г. Ярославль

Директор: \_\_\_\_\_ Л.А. Царёва