



**Совет Санкт – Петербургского городского отделения
Общероссийской общественной организации
«Всероссийское добровольное пожарное общество»**

Большой пр. В.О., д.73, Санкт – Петербург, 192068, телефон/факс 643-77-49
e-mail: spbdpo@mail.ru, сайт: vdpo78.ru

Утверждено Постановлением совета СПб ГО ВДПО
от 24.11.2016 г. 2016 г. № 228

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации работы социально-ориентированного направления в структурных подразделениях СПб ГО ВДПО

Общественная организация – это некоммерческая организация, осуществляющая свою деятельность в соответствии с Федеральным законом «Об общественных объединениях» № 82-ФЗ от 19 мая 1995г. СПб ГО ВДПО (как структурное подразделение Общероссийской общественной организации «Всероссийское добровольное пожарное общество»), не имеющей в качестве основной цели своей деятельности извлечение прибыли и не распределяющей полученную прибыль между членами Общества. Прибыль направляется на реализацию уставных целей и задач, в том числе в виде благотворительных и гуманитарных акций, программ и проектов (Устав ВДПО).

НАСТОЯЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ УСТАНОВЛИВАЕТ:

Порядок взаимодействия специалистов СОД, организации работы и документального оформления социально-ориентированной деятельности в структурных подразделениях СПб ГО ВДПО.

Настоящее Положение вводится как обязательное для исполнения всеми руководителями и специалистами СОД СПб ГО ВДПО.

1. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ

1.1. Ежегодно, Санкт-Петербургским городским отделением ВДПО разрабатывается совместный План пропаганды пожарно – технических знаний, поддержки Всероссийского детско-юношеского движения «Школа безопасности» среди обучающихся образовательных учреждений Санкт-Петербурга на учебный год (далее План), который утверждается руководителями Комитетов по образованию и по вопросам законности, правопорядка и безопасности Правительства Санкт-Петербурга, Главного управления МЧС России по Санкт-Петербургу и Санкт-Петербургского городского отделения ВДПО.

1.2. Для обеспечения возможности реализации мероприятий Плана советом регионального отделения ВДПО утверждается смета расходов на текущий год.

1.3. На основании городского Плана местными отделениями разрабатывается, и руководителями заинтересованных ведомств (оргкомитетом) утверждается районный План, в который вносятся мероприятия, предусматривающие проведение районных этапов, прописывается участие в городских мероприятиях (если Планом предусмотрено проведение только городского этапа), а также вносятся мероприятия районного уровня.

1.4. Для обеспечения реализации Плановых мероприятий, советом местного отделения утверждается смета расходов на текущий год (приложение 1).

1.5. Распространить утвержденный План по всем общеобразовательным учреждениям района.

1.6. На каждое финансируемое мероприятие, предусмотренное районным (городским) Планом разрабатываются, собираются и оформляются следующие документы:

1.6.1. Положение, план, или сценарий проведения мероприятия, который утверждается оргкомитетом района (города) или организатором мероприятия;

1.6.2. Смета расходов (приложение 2);

1.6.3. Приказы по образовательным учреждениям о направлении учащихся на мероприятие (со списком учащихся) и назначении ответственных за жизнь и здоровье детей и заявки (оригиналы с печатью и подписью руководителей учебных заведений, направляемых участников на мероприятие), оформленные в соответствии положению;

1.6.4. По итогам мероприятия - протоколы;

1.6.5. В соответствие протоколам - ведомости и акты на выдачу и списание призов, подарков и наградной атрибутики (приложение 3);

1.6.6. Отчет по мероприятию с фото-видеоматериалами в печатном виде (приложение 4);

1.7. Если мероприятие не предусмотрено Планом (районным, городским), то расходы на данное мероприятие утверждаются постановлением совета местного (городского) отделения, оформление данного мероприятия осуществляется в соответствии п. 1.6 данного Положения.

1.8. Если финансовые расходы на мероприятие не предусмотрены, то на него разрабатываются и оформляются:

1.8.1. Положение, сценарий, или план проведения мероприятия, которые утверждаются оргкомитетом района (города), либо председателем местного (городского) отделения;

1.8.2. Протокол или справка из учебного учреждения о количестве участников, либо приказ по образовательному учреждению о направлении учащихся на мероприятие (со списком учащихся) и назначении ответственного за жизнь и здоровье детей, подписанные руководителем учебного заведения;

1.8.3. Отчет по мероприятию с фото-видеоматериалами в печатном виде.

1.9. На массовые или интересные (неординарные) мероприятия приглашать представителей СМИ районов (города).

1.10. По всем мероприятиям информация размещается на сайтах СПб ГО ВДПО и дружественных ведомств.

1.11. При планировании проведения мероприятия на выезде, т.е. за пределами города, или сверхурочно, а также в выходные и праздничные дни, оформляется приказ по местному (городскому) отделению, оплата по которому должна производиться в соответствии с положениями Трудового кодекса РФ.

2. ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ СПЕЦИАЛИСТОВ СОЦИАЛЬНО-ОРИЕНТИРОВАННОГО НАПРАВЛЕНИЯ СПб ГО ВДПО

2.1. Для оказания помощи при организации и проведении мероприятий, предусмотренных городским и районными Планами, по распоряжению председателя СПб ГО ВДПО или его заместителя по социально ориентированной деятельности, могут привлекаться специалисты СОД местных отделений.