


УТВЕРЖДАЮ  
директор МБУК  
«Вятскополянская городская  
централизованная  
библиотечная система»



  
Е.М. Янникова  
Приказ от 10.10.2022 № 110

## ПОЛОЖЕНИЕ

### О ВОЛОНТЕРСКОЙ ГРУППЕ НА БАЗЕ

Муниципального бюджетного учреждения культуры

«Вятскополянская городская централизованная библиотечная система»

#### 1. Общие положения.

Положение о волонтерской группе МБУК «Вятскополянская городская централизованная библиотечная система» устанавливает основы регулирования волонтерской деятельности жителей г. Вятские Поляны, являющихся сотрудниками, читателями и посетителями МБУК «Вятскополянская городская централизованная библиотечная система» - (далее Учреждение), а также провозво волонтерами- специалистами в той или иной области (писатели, журналисты, фотографы, преподаватели) которые приходят в библиотеку в своё свободное время на определённое событие или удалённо помогают сделать ту или иную работу, будучи компетентными.

- определяет направления деятельности волонтеров;

-определяет возможные формы поддержки добровольческого движения.

1.1. Волонтерская группа — самостоятельное объединение, не являющееся юридическим лицом.

1.2. Волонтерская группа создается на базе Вятскополянской городской централизованной библиотечной системы, включая структурные подразделения юридического лица.

1.3. Руководители волонтерской группы определяются приказом директора учреждения.

1.4. В своей деятельности волонтерская группа руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом, а также настоящим Положением.

## **2. Цели и задачи деятельности волонтерской группы.**

Цели:

- формирование сообщества активных граждан, причастных к работе библиотеки;
- формирование активной гражданской позиции путем включения в добровольческую (волонтерскую) деятельность;
- формирование коммуникативных, социальных, профессиональных компетенций.
- продвижение культуры в обществе, получение обратной связи, выявление и корректировки социального запроса.

Задачи:

- сформировать у волонтеров базовые представления об основах российского добровольчества (волонтерства) и особенностях его развития;
- познакомить (в соответствии с их возрастными особенностями) с историей благотворительности, добровольчества;
- изложить на основе системного подхода идейные принципы добровольчества и показать связь с различными формами патриотического воспитания;
- рассказать об организационных формах и главных направлениях волонтерского движения;
- познакомить с судьбами известных людей края;
- информировать о теоретических и практических основах библиотечного дела;

- сформировать навыки научно-исследовательской и просветительской деятельности; • познакомить с особенностями работы клубных формирований библиотек и профессии библиотекаря;
- создать представления о процессе общения и сбора информации в информационном поле (информационная компетентность);
- воспитать уважительное отношение к различным этнокультурам и религиям (коммуникативная компетентность);
- наполнить досуг содержанием, имеющим социально-культурный характер.

### **3. Права и обязанности руководителя волонтерской группы**

#### **3.1 Руководитель волонтерской группы имеет право:**

- 3.1.1. В целях привлечения к волонтерской деятельности вести разъяснительную работу, опираясь на разделы данного Положения;
- 3.1.2. Обращаться за помощью к социальным партнерам Учреждения.
- 3.1.3. Отказаться от услуг волонтера в случае невыполнения им своих обязанностей.

#### **3.2 Руководитель волонтерской группы обязан:**

- 3.2.1. Организовать обучение волонтера в сфере культурного волонтерства;
- 3.2.2. Организовать курсовое обучение волонтера с целью формирования психологической устойчивости в кризисных ситуациях;
- 3.2.3. Организовать практическую деятельность волонтера;
- 3.2.4. Создать условия для выполнения волонтером принятых обязательств;
- 3.2.5. Разъяснять волонтеру его права и обязанности;
- 3.2.6. Не препятствовать отказу волонтера от участия в конкретном мероприятии в случае неуверенности последнего в своих возможностях;

3.2.8. Вести документацию, отражающую учет волонтеров и их деятельность на портале учёта и регистрации добровольческой работы.

3.2.9. При создании добровольческого мероприятия на информационном портале ДОБРО.РУ указывать контактный телефон, электронную почту для связи и Ф.И.О. ответственного лица. Эти действия осуществляются заблаговременно с уведомлением администрации Учреждения.

3.2.10. По окончании мероприятия с участием волонтеров руководитель волонтерской группы (или лицо, утверждённое приказом директора) размещает информацию в социальных сетях и официальном сайте Учреждения и своевременно оценивает работу волонтеров, с фиксацией на ДОБРО.РУ

3.2.11. Руководитель группы представляет на утверждение директору план мероприятий на следующий год до 1 декабря текущего года, отчёт до 1 января следующего за отчётным года.

### **3.3 Права и обязанности волонтера**

3.3. Волонтер имеет право:

3.3.1. Осуществлять свою деятельность в составе волонтерской группы;

3.3.2. Вносить предложения;

3.3.3. Отказаться от участия в конкретном мероприятии в случае неуверенности в своих возможностях;

3.3.4 Прекратить свою деятельность, уведомив об этом руководителя волонтерской группы.

## **4. Организация деятельности волонтерского движения.**

4.1. Деятельность волонтеров направлена на:

– знакомство с историей добровольчества, с теоретическими основами библиотечного дела, историей малой родины, с судьбами наших известных земляков.

**Исследовательская деятельность:**

– помощь в подготовке выставок;

- помощь сотрудникам.

#### **Работа с посетителями:**

- проведение экскурсий и мастер-классов;
- встреча и регистрация посетителей на мероприятиях библиотек;
- помощь сотрудникам в залах в период проведения библиотечных мероприятий.

#### **Мероприятия:**

- участие в проведении крупных массовых акций (прием посетителей – служба гостеприимства)
- сохранение, пополнение, популяризация книжного фонда (помощь в подготовке документации и подготовке публикаций, секретарская и курьерская работа);
- помощь в транспортировке объектов и проведении выставок, концертных мероприятий;
- интеллектуальные, деловые игры и тренинги;
- фотофиксация и медийное сопровождение;
- помощь в организации библиотечных мероприятий с детьми;
- погружение в мир библиотечных профессий.

#### **4.2. Механизм реализации волонтерской деятельности.**

В целях оперативного управления волонтерской группой из числа сотрудников выбирается руководитель.

Непосредственное участие в реализации волонтерской деятельности принимают сотрудники библиотек, курирующие деятельность волонтерской группы.

### **5. Формы поддержки добровольного движения.**

- обеспечение унифицированной формой (футболки) или тематическим/анимационным костюмом, спец. одеждой за счёт спонсоров;

- бесплатное пользование базой системы «КОНСУЛЬТАНТ+
- бесплатное пользование литературой с «ночного абонемента» сроком не более недели.
- при наличии средств, волонтеры могут быть награждены Благодарственными письмами.

## **6. Документация**

6.1. Волонтерская группа должна ежегодно составлять план работы и отчет по нему.

6.2. Фиксировать результаты деятельности в Личной книжке волонтера в системе ДОБРО.РУ или аналогичных порталах учёта добровольческой работы.

## **7. Срок действия данного положения.**

Данное положение действует до внесения изменений.