

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Тульская область
Муниципальное образование Город Щекино Щекинского района

Муниципальное бюджетное учреждение культуры
«Щекинская городская централизованная библиотечная сеть»
(МБУК «ЩГЦБС»)

ПРИКАЗ

16.09.2020 г.

№ 26/1

О создании волонтерского центра «ВКультуре»

В соответствии с уставом муниципального бюджетного учреждения культуры «Щекинская городская централизованная библиотечная сеть», в целях подготовки, проведения мероприятий: конкурсов, праздников, и реализации иных социокультурных проектов

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать в муниципальном бюджетном учреждении культуры «Щекинская городская централизованная библиотечная сеть» волонтерский центр «ВКультуре».
2. Утвердить положение о волонтерском центре «ВКультуре» муниципального бюджетного учреждения культуры «Щекинская городская централизованная библиотечная сеть» (Приложение).
3. Назначить руководителем волонтерского центра Факанову Наталью Константиновну.
4. Приказ вступает в силу со дня подписания.

Директор МБУК «ЩГЦБС»



Ж.Е. Татарникова

ПОЛОЖЕНИЕ
о волонтерском центре «ВКультуре»
муниципального бюджетного учреждения культуры
«Щекинская городская централизованная библиотечная сеть»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Волонтерский центр «ВКультуре» (далее – Центр, волонтерский центр) создан при МБУК «ЩГЦБС» как добровольное объединение граждан в целях реализации региональной составляющей федерального проекта «Творческие люди», развития и поддержки добровольческих инициатив, объединения добровольческих ресурсов, координации и осуществления волонтерской деятельности в сфере культуры, и не является юридическим лицом.

1.2. Помощь учреждениям культуры и другим организациям может быть оказана при заключении соглашения о сотрудничестве.

1.3. Центр ведет набор, подготовку и координацию деятельности волонтеров, осуществляет документационное обеспечение деятельности волонтеров.

1.4. В своей деятельности волонтерский Центр руководствуется действующим законодательством РФ. Условия труда волонтеров соответствуют требованиям действующего законодательства и нормативных документов, регулирующих данный вид деятельности.

1.5. Определения, употребляемые в положении:

Волонтер – это любое физическое лицо, достигшее возраста 14 лет, которое вносит свой вклад в развитие волонтерства, осуществляя волонтерскую деятельность, основываясь на принципах волонтерской деятельности.

Волонтерская деятельность – это деятельность, которая направлена на предоставление безвозмездных услуг и оказание помощи персонально или группой людей в организации и проведении культурно-просветительских мероприятий различной тематики.

Безвозмездный труд – бесплатный, неоплачиваемый труд.

1.6. Принципы волонтерской деятельности центра:

Добровольность – никто не может быть принужден действовать в качестве добровольца, добровольцы действуют только по доброй воле.

Безвозмездность – труд добровольцев не оплачивается, добровольцы оказывают безвозмездную помощь и осуществляют безвозмездную работу.

Ответственность – добровольцы, взявшие на себя ту или иную работу, принимают на себя личную ответственность за ее качественное выполнение и доведение до конца.

Уважение – добровольцы уважают достоинство, особенности и культуру всех людей.

Равенство – добровольцы признают равные возможности участия каждого в коллективной деятельности.

Самосовершенствование – добровольцы признают, что добровольческая деятельность способствует приобретению новых знаний и навыков, проявлению способностей и возможностей, самореализации.

Нравственность – следуя в своей деятельности морально-этическим нормам, добровольцы личным примером содействуют формированию и распространению в обществе духовно-нравственных и гуманистических ценностей.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Цель работы Центра: сформировать сообщество активных граждан, участвующих в волонтерской деятельности в сфере культуры, реализующих творческие и социокультурные инициативы.

2.2. Задачами деятельности Центра являются:

- проведение разъяснительной работы по добровольческой деятельности, продвижение и популяризация волонтерских ценностей в сфере культуры;
- организация работы волонтеров по сопровождению событийных мероприятий региона в сфере культуры;
- вовлечение жителей Щекинского района в волонтерскую деятельность в сфере культуры;
- выявление активной молодёжи для подготовки к дальнейшей деятельности в волонтерской сфере и в сфере культуры;
- накопление, обобщение и распространение опыта волонтерской деятельности;
- установление партнерских связей с учреждениями культуры, некоммерческими организациями и различными добровольческими организациями для совместной социально значимой деятельности в сфере культуры.

3. ФУНКЦИИ ЦЕНТРА

В целях реализации возложенных на него задач Центр выполняет следующие функции:

3.1. Организация, развитие, координация и популяризация волонтерского движения.

3.2. Обобщение опыта реализации волонтерских проектов и подготовка предложений по дальнейшему развитию волонтерской деятельности.

3.3. Участие в организации и проведении массовых мероприятий, в том числе:

- персональное сопровождение и сопровождение групп участников культурно-досуговых мероприятий;
- служба регистрации, поддержка работы заседаний и секций на мероприятиях, фестивалях, конкурсах и праздниках;
- участие в обеспечении информационного сопровождения мероприятий;
- помощь при подготовке и размещении информационных материалов, приуроченных к проектам и мероприятиям: участие в подготовке и выпуске рекламно-информационных материалов (в т.ч. аудио-, видео-, кино-, фото- и др. электронных материалов, путеводителей, картографической продукции);
- помощь при фото-видео фиксации мероприятий, составлении статей.

3.4. Формирование положительного имиджа добровольца (волонтера) посредством публикации материалов о деятельности Центра в СМИ и на Интернет-ресурсах.

4. ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ЦЕНТРА

4.1. Центром руководит назначенный приказом директора МБУК «ЩГЦБС» руководитель, который:

- организует работу волонтерского движения в соответствии с уставом МБУК «ЩГЦБС» и данным Положением;
- представляет Центр во взаимоотношениях с учреждениями, общественными и иными организациями;
- ведет работу по формированию и актуализации базы данных волонтеров Центра;
- ведет прием заявок на оказание волонтерской помощи, организует их выполнение;
- ведет журнал учета волонтерской деятельности и иную документацию Центра, отчитывается о проделанной работе перед директором МБУК «ЩГЦБС»;
- формирует позитивный морально-психологический климат в сообществе;

- способствует личностному творческому росту волонтеров, развитию и максимальной реализации их общественной активности;
- воспитывает у волонтеров бережное отношение к помещениям, оборудованию, инструментам и материалам учреждения;
- осуществляет информационное обеспечение деятельности Центра;
- обеспечивает, в рамках своей компетенции, создание безопасных условий труда и быта волонтеров.

5. ПРАВА РУКОВОДИТЕЛЯ ЦЕНТРА

5.1. Руководитель Центра имеет право:

- вносить предложения по улучшению, совершенствованию деятельности Формирования;
- получать всестороннюю помощь и поддержку от учреждения;
- устанавливать творческие контакты с другими учреждениями культуры, учреждениями дополнительного образования, общеобразовательными учреждениями, иными учреждениями, а также общественными организациями для реализации совместных волонтерских проектов и программ;
- отказаться от услуг волонтера при невыполнении им своих обязательств;
- требовать от волонтера отчета о проделанной работе;
- поощрять труд волонтера.

6. ПРИЕМ В ЧЛЕНЫ ВОЛОНТЕРСКОГО ЦЕНТРА

6.1. Членами Центра могут быть лица в возрасте от 14 лет и старше, независимо от пола и вероисповедания, которые по собственному желанию, доброй воле, в меру своих способностей и свободного времени готовы выполнять социально-значимую работу безвозмездно, а также признают, соблюдают и выполняют основные пункты данного положения.

6.2. Желаяющие стать участниками Центра предоставляют пакет документов руководителю Центра по адресу (г.Щекино, ул.Ленина, д.15) или на электронную почту sh-gzbs@tularegion.org с пометкой «Волонтерский центр».

6.3. Документы для вступления в волонтерский Центр:

- Заявление (Приложение 1);
- Согласие родителей на волонтерскую деятельность для лиц, не достигших возраста 18 лет (Приложение 2);
- Анкета волонтера (Приложение 3);
- Согласие на обработку персональных данных совершеннолетних лиц (Приложение 4);
- Согласие на обработку персональных данных несовершеннолетних лиц (Приложение 5);
- скрин рабочего кабинета на сайте <https://добровольцыроссии.рф> с id номером.

Прием в члены центра производится решением руководителя центра по итогам рассмотрения документов добровольца и проведенного с ним собеседования. С добровольцем, прошедшим отбор, заключается соглашение.

7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ДОБРОВОЛЬЦЕВ

7.1. Доброволец имеет право:

- добровольно вступать в волонтерское движение;
- самостоятельно планировать свою деятельность и проявлять инициативу, свободно выражать свое мнение;

- способствует личностному творческому росту волонтеров, развитию и максимальной реализации их общественной активности;
- воспитывает у волонтеров бережное отношение к помещениям, оборудованию, инструментам и материалам учреждения;
- осуществляет информационное обеспечение деятельности Центра;
- обеспечивает, в рамках своей компетенции, создание безопасных условий труда и быта волонтеров.

5. ПРАВА РУКОВОДИТЕЛЯ ЦЕНТРА

5.1. Руководитель Центра имеет право:

- вносить предложения по улучшению, совершенствованию деятельности Формирования;
- получать всестороннюю помощь и поддержку от учреждения;
- устанавливать творческие контакты с другими учреждениями культуры, учреждениями дополнительного образования, общеобразовательными учреждениями, иными учреждениями, а также общественными организациями для реализации совместных волонтерских проектов и программ;
- отказаться от услуг волонтера при невыполнении им своих обязательств;
- требовать от волонтера отчета о проделанной работе;
- поощрять труд волонтера.

6. ПРИЕМ В ЧЛЕНЫ ВОЛОНТЕРСКОГО ЦЕНТРА

6.1. Членами Центра могут быть лица в возрасте от 14 лет и старше, независимо от пола и вероисповедания, которые по собственному желанию, доброй воле, в меру своих способностей и свободного времени готовы выполнять социально-значимую работу безвозмездно, а также признают, соблюдают и выполняют основные пункты данного положения.

6.2. Желаяющие стать участниками Центра предоставляют пакет документов руководителю Центра по адресу (г.Щекино, ул.Ленина, д.15) или на электронную почту sh-gzbs@tularegion.org с пометкой «Волонтерский центр».

6.3. Документы для вступления в волонтерский Центр:

- Заявление (Приложение 1);
- Согласие родителей на волонтерскую деятельность для лиц, не достигших возраста 18 лет (Приложение 2);
- Анкета волонтера (Приложение 3);
- Согласие на обработку персональных данных совершеннолетних лиц (Приложение 4);
- Согласие на обработку персональных данных несовершеннолетних лиц (Приложение 5);
- скрин рабочего кабинета на сайте <https://добровольцыроссии.рф> с id номером.

Прием в члены центра производится решением руководителя центра по итогам рассмотрения документов добровольца и проведенного с ним собеседования. С добровольцем, прошедшим отбор, заключается соглашение.

7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ДОБРОВОЛЬЦЕВ

7.1. Доброволец имеет право:

- добровольно вступать в волонтерское движение;
- самостоятельно планировать свою деятельность и проявлять инициативу, свободно выражать свое мнение;

- осуществлять свою деятельность исходя из своих устремлений, способностей и потребностей, если они не противоречат интересам общества волонтеров, учреждения и данного положения;

- вносить предложения при обсуждении форм и методов осуществления центром волонтерской деятельности;

- добровольно выходить из состава участников волонтерского движения.

7.2. Волонтер обязан:

- соблюдать законодательство РФ и придерживаться общечеловеческих ценностей;

- знать и поддерживать цели и принципы волонтерской деятельности центра, укреплять авторитет центра;

- поддерживать и развивать основные идеи движения;

- добросовестно выполнять порученную работу;

- посещать занятия, обучающие семинары, тренинги и т.д. для повышения уровня своей подготовленности в сфере волонтерской деятельности.

8. ПООЩРЕНИЕ ДОБРОВОЛЬЦЕВ

8.1. Доброволец может быть поощрен следующим образом:

- объявление благодарности от имени руководителя центра;

- награждение Благодарственным письмом за подписью директора МБУК «ЦГЦБС»;

- подача ходатайства на благодарственное письмо от министерства культуры Тульской области;

- рекомендация и содействие участию волонтеров в региональных, всероссийских и международных конкурсах и мероприятиях для волонтеров.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором МБУК «ЦГЦБС».

9.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение действительны с момента утверждения их директором МБУК «ЦГЦБС».

Руководителю волонтерского центра
«ВКультуре»

ЗАЯВЛЕНИЕ ВОЛОНТЕРА

Фамилия _____

Имя _____

Адрес _____

Номер мобильного телефона _____

Дата рождения _____

Место учебы/работы _____

Прошу принять меня в члены волонтерского центра «ВКультуре».
С видами деятельности волонтерской работы ознакомлен.
Инструктаж прошел.

Дата _____

Подпись _____

Руководителю волонтерского центра
«ВКультуре»

**СОГЛАСИЕ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)
НА УЧАСТИЕ РЕБЁНКА В ВОЛОНТЁРСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Согласен/Согласна, с тем что бы мой ребенок занимался волонтерской
деятельностью.

Дата _____

Подпись _____

АНКЕТА ВОЛОНТЕРА

ФИО	
Дата рождения	
Номер мобильного телефона	
Номер мобильного телефона и ФИО одного из родителей	
Адрес	
Дата рождения	
Место учебы или работы	
Специальность	
Ограничения по состоянию здоровья	
Интересы/хобби	
Навыки владения:	
Компьютерными программами (укажите знаниями каких программами вы владеете)	
Иностранными языками	
Другое (укажите другие навыки, которые на ваш взгляд могут быть полезны)	

СОГЛАСИЕ НА ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____,
даю свое согласие на обработку моих персональных данных (ФИО, данные паспорта, дата рождения, домашний адрес, номер телефона) муниципальному бюджетному учреждению культуры «Щекинская городская централизованная библиотечная сеть» (г. Щекино, ул. Ленина, д. 15) со служебной целью.

(ФИО субъекта персональных данных)

(адрес субъекта персональных данных)

(паспорт: серия, номер, кем и когда выдан субъекта персональных данных)

Я проинформирован(а), что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменения), использование, распоряжение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных. Действия (операции) соблюдаются в рамках исполнения Оператором законодательства Российской Федерации.

Настоящее согласие действует со дня подписания до дня отзыва в письменной форме.

(дата)

(фамилия представителя
субъекта персональных данных)

(подпись)

СОГЛАСИЕ НА ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ДЛЯ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ

Я, _____,
(ФИО законного представителя субъекта персональных данных)

даю свое согласие на обработку моих персональных данных (ФИО) и персональных данных моего(ей) несовершеннолетнего(ей) сына (дочери) (ФИО, данные паспорта, дата рождения, домашний адрес, номер телефона) муниципальному бюджетному учреждению культуры «Щекинская городская централизованная библиотечная сеть» (г. Щекино, ул. Ленина, д. 15 со служебной целью.

(ФИО субъекта персональных данных)

(адрес субъекта персональных данных)

(паспорт: серия, номер, кем и когда выдан субъекта персональных данных)

Я проинформирован(а), что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменения), использование, распоряжение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных. Действия (операции) соблюдаются в рамках исполнения Оператором законодательства Российской Федерации.

Настоящее согласие действует со дня подписания до дня отзыва в письменной форме.

(дата)

(фамилия, инициалы законного
представителя субъекта персональных данных)

(подпись)