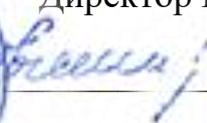


Утверждаю:

Директор МАУК «КДС»

 М.А. Лёвина



## ПОЛОЖЕНИЕ

о волонтерском центре

# «Культурное добровольческое сотрудничество»

муниципального автономного учреждения культуры

«Культурно-досуговая система»

2021г.

г.Тула

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Волонтерский центр «Культурное добровольческое сотрудничество» (сокращенно «КДС») (далее центр, волонтерский центр), создан при Муниципальном автономном учреждении культуры «Культурно-досуговая система» «КДС» (далее МАУК «КДС») как добровольное объединение граждан и не является юридическим лицом.
- 1.2. Волонтерская деятельность центра представляет собой форму социального служения, которая осуществляется по свободному волеизъявлению граждан, направленная на бескорыстное оказание социально значимых услуг в сфере культуры на городском уровне, способствующая личностному росту и развитию выполняющих эту деятельность граждан (волонтеров).
- 1.3. Волонтеры по поручению руководителя центра оказывают помощь подразделениям МАУК «КДС» в подготовке, проведении различных мероприятий: фестивалей, конкурсов, праздников и реализации иных социокультурных проектов.
- 1.4. Центр ведет набор, подготовку и координацию деятельности волонтеров, осуществляет документационное обеспечение деятельности волонтерского центра.
- 1.5. Участниками волонтерской деятельности в сфере культуры являются волонтеры, волонтерское формирование, руководитель волонтерского формирования, благополучатели.  
Волонтеры - лица, достигшие совершеннолетия (18 лет), или лица, достигшие 14 лет и осознанно участвующие в волонтерской деятельности с согласия одного из родителей (законных представителей), осуществляющие благотворительную деятельность в форме безвозмездного труда в интересах благополучателя;  
Волонтерское формирование - объединение волонтеров, действующее на базе учреждения культуры;  
Руководитель волонтерского формирования – ответственные лица государственных и муниципальных учреждениях культуры, отвечающие за привлечение добровольцев, организацию их работы и координацию деятельности;

Благополучатели – граждане или организации различной организационно-правовой формы и формы собственности, получающие помощь волонтеров.

- 1.6. Волонтерская деятельность в сфере культуры осуществляется гражданами на основе следующих принципов:
- добровольность: никто не может быть принужден действовать в качестве волонтера;
  - безвозмездность: труд волонтера не оплачивается (однако могут быть компенсированы расходы волонтера, связанные с его деятельностью: командировочные расходы, затраты на транспорт и другие);
  - добросовестность: волонтер, взявший на себя обязательство выполнить ту или иную волонтерскую деятельность, принимает на себя личную ответственность за ее качественное выполнение и доведение ее до конца;
  - нравственность: следуя в своей деятельности морально-этическим нормам, добровольцы личным примером содействуют формированию и распространению в обществе духовно-нравственных и гуманистических ценностей;
  - законность: деятельность волонтера не должна противоречить законодательству Российской Федерации.

## **2. ЦЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦЕНТРА**

- 2.1. Вовлечение молодёжи в общественно-культурную деятельность региона;
- 2.2. Пропаганда идей добровольческого труда на благо общества;
- 2.3. Вовлечение новых добровольцев в ряды волонтерского движения;
- 2.4. Воспитание у молодежи активной гражданской позиции, формирование лидерских качеств;
- 2.5. Предоставление возможности волонтерам получить опыт в организации различного рода мероприятий;
- 2.6. Расширение организационных возможностей МАУК «КДС».

## **3. ФУНКЦИИ ЦЕНТРА**

- 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. Помощь при организации и проведении мероприятий;
- 3.4. Персональное сопровождение и сопровождение групп участников культурно-досуговых мероприятий;
- 3.5. Служба регистрации, поддержка работы заседаний и секций на мероприятиях, фестивалях, конкурсах, праздниках;
- 3.6. Участие в обеспечении информационного сопровождения мероприятий;
- 3.7. 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,);
- 3.8. Помощь при фото-видео фиксации мероприятий, составлении статей;
- 3.9. Помощь при сборе информации, мониторинге СМИ и информационных порталов в сети Интернет, систематизации материалов;
- 3.10. участие в организации и работе сети мобильных информационных пунктов.

#### **4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВОЛОНТЕРСКОГО ЦЕНТРА**

4.1. Волонтерский центр создается по решению директора МАУК «КДС».

4.2. В своей деятельности Центр руководствуется:

- действующим законодательством Российской Федерации;
- Уставом, планом работы, локальными актами МАУК «КДС»;
- настоящим Положением.

4.3. Для вступления в Центр волонтер подает заявление согласно приложению к настоящему Положению. Лица, не достигшие совершеннолетия, к заявлению прилагают письменное согласие (в свободной форме) одного из родителей (законных представителей). Решение о приеме волонтера для участия в деятельности Центра принимает непосредственно руководитель Центра. Информация о волонтерах Центра размещается на официальном сайте МАУК «КДС» и является общедоступной.

4.4. Творческо-организационная работа Центра предусматривает:

- привлечение в коллектив участников на добровольной основе в свободное от работы (учебы) время;
- организацию и проведение обучающих занятий;

- мероприятия по созданию в коллективе творческой атмосферы; добросовестное выполнение участниками поручений, воспитание бережного отношения к имуществу учреждения;
- участие в общих проектах, программах и акциях учреждения, в культурной и общественной жизни г.Тулы;
- проведение один раз в полугодие общего собрания с подведением итогов работы;
- накопление методических материалов, а также материалов, отражающих деятельность Центра (планы, отчеты, альбомы, макеты, программы, афиши, рекламы, буклеты, фото-, кино-, видеоматериалы и т.д.).

4.5. Контроль за деятельностью Центра осуществляет директор МАУК «КДС».

4.6. Непосредственное руководство центром осуществляет руководитель Центра, который назначается приказом директора МАУК «КДС».

4.7. Руководитель Центра:

- проводит набор волонтеров с учетом личной инициативы граждан и координирует работу Центра;
- составляет и корректирует план работы Формирования с учетом плана мероприятий МАУК «КДС» и возможностей участников центра;
- несет персональную ответственность за организацию и содержание его деятельности, результаты работы;
- ведет работу по формированию и актуализации базы данных волонтеров центра;
- ведет приём заявок на оказание волонтерской помощи, организует их выполнение;
- ведет журнал учета волонтерской деятельности и иную документацию Центра, предоставляет отчет о проделанной работе директору МАУК «КДС».

## **5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ВОЛОНТЕРОВ**

5.1. Волонтер Центра имеет право:

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

#### 5.2. 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.

## 6. ПОощРЕНИЕ ВОЛОНТЕРОВ

Доброволец может быть поощрен следующим образом:

- 6.1. Объявление благодарности от имени руководителя центра;
- 6.2. Награждение благодарственным письмом за подписью директора МАУК «КДС»;
- 6.3. Бесплатное посещение мероприятий МАУК «КДС»;
- 6.4. Вручение подарков, сувениров;
- 6.5. Подача ходатайства на благодарственное письмо от управления культуры и туризма администрации г.Тулы.

## 7. ПРИЕМ В ЧЛЕНЫ ВОЛОНТЕРСКОГО ЦЕНТРА

- 7.1. 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;
- 7.2. Желающие стать участниками центра предоставляют пакет документов руководителю Центра по адресу г. Тула, ул. Советская, 2, каб. 208 или [gkzmuk@tularegion.org](mailto:gkzmuk@tularegion.org) с пометкой «Волонтерский центр».

- 7.3. Документы для вступления в волонтерский центр:
- 7.4. Форма заявления (приложение 1);
- 7.5. Согласие родителей на волонтерскую деятельность для лиц, не достигших возраста 18 лет (приложение 2);
- 7.6. Форма анкеты волонтера ( приложение 3);
- 7.7. Согласие на обработку персональных данных несовершеннолетних лиц (приложение 4);
- 7.8. Согласие на обработку персональных данных совершеннолетних лиц (приложение 5);
- 7.9. Фото в формате JPG.
- 7.10. Добровольцу необходимо иметь в наличии личную волонтерскую книжку. В случае ее отсутствия необходимо собрать пакет документов и передать руководителю центра для подачи на оформление личной волонтерской книжки в ГУ ТО «ТОЦМ». В пакет входят: копии паспорта, 3 и 5 страницы, 2 фото 3x4, согласие на обработку персональных данных несовершеннолетних лиц ГУ ТО «ТОЦМ», согласие на обработку персональных данных совершеннолетних лиц ГУ ТО «ТОЦМ», заявление на выдачу личной книжки волонтера ГУ ТО «ТОЦМ», скрин личного кабинета на сайте //добровольцыроссии.рф с id номером.
- 7.11. Прием в члены центра производится решением руководителя центра, по итогам рассмотрения документов добровольца и проведенного с ним собеседования. С добровольцем, прошедшим отбор, заключается соглашение.

Руководителю волонтерского центра  
«Культурное добровольческое сотрудничество»

## **ЗАЯВЛЕНИЕ ВОЛОНТЕРА**

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Адрес \_\_\_\_\_

Номер мобильного телефона \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Место учебы/работы \_\_\_\_\_

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

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

*Приложение 2*

Руководителю волонтерского центра  
«Культурное добровольческое сотрудничество»

**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

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

## СОГЛАСИЕ НА ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

я,  
даю свое согласие на обработку моих персональных данных (ФИО, данные паспорта, дата рождения, домашний адрес, номер телефона) Государственному учреждению культуры Тульской области «Объединение центров развития культуры» (г. Тула. ул. 9 мая. д. 16) 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)

Государственному учреждению культуры Тульской области «Объединения центров развития культуры» (г. Тула, ул. 9 мая, д. 16) 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)

(подпи  
сь)

## Соглашение с волонтерским центром «Культурное добровольческое сотрудничество» с добровольцем

Настоящее соглашение является внутренним документом муниципального автономного учреждения культуры «Культурно-досуговая система» (далее - учреждение), регламентирующим отношения между учреждением и добровольцем, участвующим в его деятельности на безвозмездной основе.

Учреждение в лице руководителя волонтерского центра, (далее - координатор) Евсеевой Виктории Николаевны с одной стороны и \_\_\_\_\_, (далее - доброволец), ФИО с другой стороны, заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

1. учреждение и доброволец действуют совместно в интересах подопечных/клиентов учреждения, в соответствии с уставными целями и задачами учреждения;
2. учреждение предоставляет добровольцу место для добровольной работы (добровольческую вакансию): /название вакансии/

Сфера ответственности:

Обязанности:

3. доброволец принимает на себя обязательства по добровольному и безвозмездному выполнению следующих работ:

4. время работы добровольца составляет \_\_\_\_\_ часов в неделю (\_\_\_\_\_ часов в месяц);

5. учреждение предоставляет добровольцу необходимые условия для

выполнения принятых им обязательств:

а) направляет добровольца в следующее \_\_\_\_\_ обособленное подразделение (наименование подразделения)

б) учреждение предоставляет добровольцу:

рабочее место \_\_\_\_\_,

материальные ценности \_\_\_\_\_,

возможность принимать участие в \_\_\_\_\_ общих мероприятиях \_\_\_\_\_,

обучение \_\_\_\_\_,

необходимую информацию \_\_\_\_\_

в) иное \_\_\_\_\_.

6. Права и ответственность добровольца.

Доброволец имеет право:

- быть информированным о деятельности учреждения и проходить соответствующее обучение

- принимать участие в добровольческой деятельности, организуемой учреждением;
- отказаться от предложенных учреждением работ и поручений;
- получать компенсацию (возмещение) затрат, связанных с выполнением работ, определенных настоящим соглашением (кроме оплаты его труда);

7. Доброволец несет ответственность:

- за выполнение работ, определенных настоящим соглашением, и их качество;
- за корректное использование информации о деятельности учреждения;
- за соответствие его действий при выполнении работ, определенных настоящим соглашением, уставным нормам учреждения;
- за сохранение, переданного ему в пользование имущества учреждения;
- иное

8. Права и ответственность учреждения.

Учреждение имеет право:

- рассчитывать на качественное выполнение порученных работ и выполнение взятых добровольцем на себя обязательств;
- предлагать добровольцу изменить вид деятельности; отказаться от услуг добровольца;
- требовать уважительного отношения к учреждению, его клиентам (благополучателям), персоналу, партнерам;
- указывать в годовых отчетах о деятельности имя добровольца и результаты его работы;
- иное:

Учреждение несет ответственность:

- за предоставление добровольцу информации о деятельности учреждения;
- за привлечение добровольца к мероприятиям учреждения;
- за создание благоприятных и безопасных условий работы добровольца;
- за разрешение конфликтных ситуаций, возникающих в результате деятельности добровольца, определенной настоящим соглашением;
- иное: .

Дополнительные условия:

8. Настоящее соглашение может быть расторгнуто по желанию одной из сторон, с оповещением другой стороны не менее, чем за 7 календарных дней.

9. Подписи и реквизиты сторон:

МАУК «КДС» \_\_\_\_\_

Доброволец \_\_\_\_\_