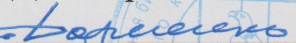
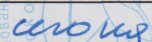


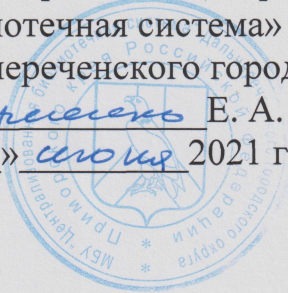
Утверждаю

Директор МБУ «Централизованная
библиотечная система»

Дальнереченского городского округа

 Е. А. Дариенко

«29»  2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о волонтерском центре «Поколение Readers»

1. Общие положения.

Волонтерский центр «Поколение Readers» (далее волонтерский центр, центр) является структурным подразделением МБУ «Централизованная библиотечная система» Дальнереченского городского округа и элементом формирования инфраструктуры поддержки общественного движения «Волонтеры культуры» Ассоциации волонтерских центров (далее - ОД «Волонтеры культуры» АВЦ) и реализации программы «Волонтеры культуры» федерального проекта «Создание условий для реализации творческого потенциала нации» («Творческие люди») национального проекта «Культура».

Волонтерский центр - это независимое добровольное общество детей и взрослых, действующее в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Волонтерская деятельность осуществляется на основе следующих принципов:

добровольность; безвозмездность; добросовестность; законность.

Членами центра могут быть дети с 8-летнего возраста и взрослые, разделяющие его цели, которые по собственному желанию, доброй воле, в меру своих способностей и свободного времени выполняют социально значимую работу безвозмездно, а также признают, соблюдают и выполняют основные пункты данного положения.

2. Цели и задачи волонтерского центра.

2.1. Целью волонтерского центра является привлечение широкого круга общественности к реализации библиотечно-информационных и культурно-досуговых функций МБУ «Централизованная библиотечная система» ДГО, направленных на просвещение, интеллектуальное развитие и организацию культурного досуга широких слоев населения; развитие у читателей углублённого интереса к книге и библиотеке; популяризация чтения.

2.2. К задачам волонтерской деятельности МБУ «Централизованная библиотечная система» ДГО относятся:

- поддержка волонтерских (добровольческих) инициатив, привлечение к сотрудничеству и координация деятельности;
- обучение волонтеров навыкам самостоятельной работы с книгой и умению быть активными пропагандистами библиотечных знаний среди читателей библиотеки;
- мотивирование членов волонтерского центра к активному участию в проектах и программах МБУ «Централизованная библиотечная система» ДГО;
- популяризация деятельности волонтеров с целью содействия активному включению в волонтерскую деятельность граждан всех групп и возрастов;
- содействие всестороннему развитию подростков и молодежи, формированию у них активной жизненной позиции.

3. Основные направления деятельности.

3.1. Направлениями волонтерской деятельности являются:

- участие волонтеров в социокультурных акциях, проектах, реализуемых МБУ «Централизованная библиотечная система» ДГО;
- помощь в проведении и организации различных мероприятий досугового и иного характера для посетителей МБУ «Централизованная библиотечная система» ДГО и широкого круга граждан;

- иные виды деятельности, направленные на оказание социокультурной и информационной помощи и поддержки посетителям МБУ «Централизованная библиотечная система» ДГО и широкому кругу граждан, не противоречащему законодательству РФ.

4. Механизмы регулирования взаимоотношений между учреждением и волонтерами.

4.1. В целях фиксации практики добровольного труда волонтера ему может выдаваться/вестись в электронном формате «Личная книжка волонтера». В «Личную книжку волонтера» заносятся сведения о волонтере, его добровольном труде и периоде работы в учреждении, а также об обучении и поощрениях. На портале ЕИС DOBRO.RU ведется электронный учет часов и производится оценка волонтерской деятельности каждого волонтера.

5. Права и ответственность волонтера.

5.1. Волонтер имеет право:

- быть информированным о деятельности учреждения и проходить соответствующее обучение;
- принимать участие в мероприятиях учреждения;
- отказаться от предложенных учреждением работ и поручений (с объяснением уважительной причины);
- получать всю необходимую информацию, оборудование, а также материальные средства для выполнения поставленных перед ним задач;
- получить от организации письменный отзыв о своей работе;
- вносить предложения о создании новых или развитии уже существующих проектов организации, требующих участие волонтеров.

5.2. Волонтер обязан:

- четко и добросовестно выполнять порученную ему работу;
- следовать инструкциям, выданным ему при инструктаже;
- корректно использовать информацию о деятельности учреждения;

- беречь материальные ресурсы, предоставленные организацией;
- представлять отчет о работе ответственному лицу организации;
- не разглашать сведения, носящие в учреждении конфиденциальный характер;

- выполнять правила внутреннего распорядка волонтерского центра.

6. Права и ответственность руководителя волонтерского центра.

6.1. Руководитель имеет право:

- требовать от волонтера отчета за проделанную работу;
- требовать уважительного отношения к учреждению, благополучателям, штатным сотрудникам, партнерам;

- отказаться от услуг волонтера при невыполнении им обязательств, нарушении дисциплины, некорректном поведении в отношении других волонтеров;

- предоставлять возможность для получения волонтером дополнительного образования, необходимого ему для успешного осуществления его деятельности;

- поощрять труд волонтера (благодарственные письма, грамоты).

6.2. Руководитель несёт ответственность:

- за предоставление волонтеру информации о деятельности организации;

- за организацию деятельности волонтерского центра;

- за привлечение волонтера к мероприятиям учреждения;

- за обеспечение, в рамках своей компетенции, безопасности условий труда членов волонтерского центра;

- за разрешение конфликтных ситуаций, возникающих в процессе волонтерской деятельности.

7. Система мотивации волонтеров.

7.1. С целью обеспечения мотивации волонтеров предусматриваются следующие мероприятия:

- награждения за отличие в работе (благодарственные письма, грамоты);
- информирование общественности о достижениях волонтеров, в т. ч. в средствах массовой информации, накопление памяти о вкладе волонтеров в деятельность учреждения (фотовыставки в учреждении, запись в добровольческой биографии);
- фиксация волонтерской деятельности в личной книжке волонтера;
- приобщение к новым видам деятельности - международному, межрегиональному, региональному мероприятию (проекту, акции);
- приобщение к новым знаниям для получения новых профессиональных и жизненных навыков, опыта новой работы, значимого для волонтера;
- возможность для самореализации (участие в новых программах и т.д.);
- возможность участия в управлении проектом, программой для получения организационного опыта;
- получение рекомендательных писем для последующего трудоустройства, поступления в учебное заведение и пр.;
- возможность получения услуг библиотеки на льготных условиях.

7.2. По мере развития волонтерского движения могут быть выбраны дополнительные формы мотивации волонтеров.

8. Учёт и контроль волонтерской деятельности.

8.1. Руководитель центра разрабатывает план мероприятий работы центра; является ответственным за деятельность центра; формирование команды волонтеров, их регистрацию на портале ЕИС DOBRO.RU; ведение

отчётности, учёта зарегистрированных мероприятий и количества волонтеров на каждом мероприятии на портале ЕИС DOBRO.RU.

9. Фактический адрес и контактные данные.

9.1. Волонтерский центр функционирует на базе МБУ «Централизованная библиотечная система» ДГО по адресу: г. Дальнереченск, ул. Ленина, дом 71, Б. Контактная информация: тел.: 8(42356)25-1-72, e-mail: dal.cbs@mail.ru.

8.2. Руководитель волонтерского центра Левенец Вера Сергеевна, тел. 8(902)064-42-85.