|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | **УТВЕРЖДАЮ:** **Директор муниципального бюджетного учреждения города Новосибирска «Центр молодежных инициатив «Пионер»****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ю. Ф. Алексеева**  |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Городском штабе добровольцев муниципального бюджетного учреждения города Новосибирска «Центр молодежных инициатив «Пионер»**

**1. Общие положения**

1.1. Городской штаб добровольцев (далее – ГШД) является ресурсной проектной площадкой по развитию и координации добровольческой деятельности в городе Новосибирске ресурсного центра развития добровольчества муниципального бюджетного учреждения города Новосибирска «Центр молодежных инициатив «Пионер» (далее – МБУ МЦ «Пионер»).

Настоящее Положение определяет цели и задачи, категории участников, условия и порядок работы ГШД.

* 1. Основные понятия, используемые в Положении:

*доброволец**(волонтер)*– лицо, осуществляющее добровольческую (волонтерскую) деятельность в форме безвозмездного труда в интересах благополучателя, в том числе в интересах благотворительной организации. Благотворительная организация может оплачивать расходы добровольцев (волонтеров), связанные с их деятельностью в этой организации (командировочные расходы, затраты на транспорт и другое);

– *благополучатели* – лица, получающие помощь добровольцев (волонтеров);

– *добровольческая (волонтерская) деятельность*  –  это форма социального служения, осуществляемая по свободному волеизъявлению граждан, направленная на бескорыстное оказание социально значимых услуг на местном, национальном и международном уровнях, способствующая личностному росту и развитию выполняющих эту деятельность граждан (добровольцев).  Осуществляется в форме безвозмездного труда в интересах благополучателя, в том числе в интересах благотворительной организации;

– *личная книжка добровольца (волонтера)* – документ, который служит для учета добровольческой (волонтерской) деятельности и содержит сведения о трудовом стаже добровольца (волонтера), его поощрениях и дополнительной подготовке. Он выдается органами исполнительной власти и органами местного самоуправления, уполномоченными вести работу с молодежью, по месту жительства молодого гражданина на основании письменного заявления и личного идентификационного номера.

**2. Цели и задачи деятельности ГШД**

* 1. Цель ГШД – вовлечение молодежи в добровольческую деятельность, развитие и поддержка молодежных добровольческих инициатив.
	2. Задачи ГШД:

– координация добровольческой деятельности молодежных объединений в городе Новосибирске;

– популяризация идей добровольчества в молодежной среде;

– осуществление пропагандистско-информационной деятельности;

– развитие социальной системы, создание оптимальных условий для распространения волонтерского (добровольческого) движения и участия молодежи в социально-значимых акциях и проектах;

– участие в подготовке и проведении массовых социально-культурных, информационно-просветительских и спортивных мероприятий;

– реализация программ профилактической и информационно-пропагандистской направленности;

– налаживание сотрудничества с социальными партнерами для совместной социально-значимой деятельности;

– создание и использование межрегиональных связей с другими общественными (волонтерскими) организациями для совместной социально-значимой деятельности;

– организация обучающих семинаров для участников волонтерского движения;

– воспитание активной гражданской позиции, формирование лидерских и нравственно-этических качеств, чувства патриотизма.

1. **Членство в ГШД**
	1. В деятельности ГШД могут принимать участие добровольцы в возрасте от 14 лет.
	2. Для получения членства в ГШД необходимо:

– вступить в группу Городского штаба добровольцев в социальной сети «ВКонтакте»: https://vk.com/gshdnsk;

– заполнить документы на вступление по адресу: г. Новосибирск, ул. Фрунзе, 53 (заявление на вступление – приложение №1 и согласие на обработку персональных данных – приложение №2).

– получить Личную книжку добровольца.

* 1. Член ГШД имеет право:

– участвовать в деятельности ГШД, а также во всех проводимых мероприятиях;

– быть избранным куратором любого направления и выдвигать своих представителей в ГШД;

– обсуждать любые вопросы деятельности ГШД и вносить предложения по улучшению его работы;

– получать информацию о деятельности ГШД, пользоваться моральной и социальной поддержкой членов ГШД, обсуждать любые вопросы, касающиеся их прав и обязанностей;

– пользоваться в установленном порядке, принадлежащем или арендованным ГШД имуществом;

– получать поощрение за активную работу в ГШД;

* 1. Член ГШД обязан:

– соблюдать Настоящее Положение, принимать личное участие в мероприятиях ГШД, выполнять возложенные на него обязанности и поручения;

– способствовать укреплению и достижению стоящих перед ГШД целей и задач;

– не допускать действий, наносящих вред ГШД, способствовать установлению и сохранению благоприятного морально-психологического климата в коллективе, проявлять солидарность и поддерживать коллективные действия, проводимые ГШД.

1. **Структура ГШД**

Тим-лидеры добровольческих команд в МЦ/учебном заведении (добровольцы)

Специалист по работе с молодежью

Специалист по работе с молодежью

Специалист по работе с молодежью

Специалист по работе с молодежью

Руководитель

* 1. Специалисты по работе с молодежью (далее – СРМ) подчиняются начальнику ресурсного

центра развития добровольчества МБУ ЦМИ «Пионер», который координирует деятельность ГШД.

* 1. СРМ закрепляются за определенными проектами и подотчетны руководителю ГШД.

Обязанности СРМ включают в себя: общее руководство проектом, поиск партнеров и спонсоров проекта, его документальное оформление, отчет по итогам проведенных мероприятий.

4.3.Осуществляют координацию работы добровольческих команд в молодежном центре либо учебном заведении, за которым закреплены.

1. **Функции членов ГШД**
	1. Во главе ГШД стоит руководитель, который выполняет следующие функции:

– непосредственно реализует мероприятия, предусмотренные планом работы на год, на основе:

изучения и анализа интересов и потребностей молодёжи, социально значимых инициатив и возможностей их реализации;

– прогнозирования и планирования работы с различными возрастными, социальными и профессиональными группами молодежи, анализа эффективности данной деятельности;

– обобщения и систематизации положительного опыта социально-молодежной работы, актуальных в молодежной среде проблем и путей их решения.

* + 1. руководит разработкой и реализацией социально значимых проектов и программ, направленных на создание условий для самореализации подростков и молодёжи в различных сферах общественной деятельности, защиту интересов и прав молодёжи, содействующих развитию талантов, умственных и физических способностей подростков и молодёжи, формированию общей культуры личности:

– содействует поддержке и реализации молодёжных добровольческих инициатив, развитию волонтёрского движения;

– вовлекает молодежь в социально-общественную деятельность города через проведение городских массовых мероприятий, направленных на повышение престижа добровольческой деятельности;

– привлекает добровольческие объединения к участию в выставках-ярмарках по презентации социально значимых проектов, в обучающих тренингах, семинарах по направленности проектов, в конкурсах на реализацию грантов и другое;

– разрабатывает и реализует систему профориентационной работы с подростками и молодёжью (создает условия для формирования и развития добровольческих компетенций у подростков и молодежи).

5.1.2. несет ответственность за организацию культурно-массовых мероприятий, общественной работы и за жизнь и здоровье несовершеннолетних во время репетиций, мероприятий;

* + 1. несет персональную ответственность за выполнение задач, поставленных перед ГШД;

5.1.4. несет ответственность за сохранность помещений и имущества, предоставленного для выполнения поставленных целей;

взаимодействует с кураторами добровольческих команд учебных заведений, лидерами работающей, учащейся и студенческой молодежи, представителями социальных служб, иных организаций и объединений с целью организации совместной добровольческой работы с подростками и молодёжью;

5.1.5.организует взаимодействие со средствами массовой информации по вопросам популяризации деятельности добровольческих объединений и организаций, привлечения в них подростков и молодёжи;

участвует в информационно-методической деятельности на различном уровне, в методических объединениях, семинарах, конференциях, профессиональных конкурсах, иных методических мероприятиях, осуществляет подготовку и оформление методических разработок по направлениям развития добровольческой деятельности молодежи;

5.1.6. повышает свою профессиональную квалификацию, изучает возрастные и психологические особенности, интересы и потребности подростков, молодежи, современные методы, формы, средства работы с молодёжью;

5.1.7. ведет переговоры с внешними организациями с целью привлечения средств и других ресурсов для осуществления, реализации молодёжных проектов и программ, а также отчётности по их целевому расходованию в установленной форме;

5.1.8. своевременно предоставляет установленную плановую и отчётную информацию о своей профессиональной деятельности, разрабатывает и реализует перспективный план работы, иную установленную документацию;

5.1.9. обеспечивает во время своей работы соблюдение трудовой дисциплины, правил охраны труда, санитарно-гигиенических норм и правил противопожарной безопасности, обеспечивает сохранность оборудования и инвентаря;

5.1.10.выполняет правила внутреннего трудового распорядка.

5.2. СРМ выполняет следующие функции ГШД:

– организует и проводит мероприятия, направленные на формирование в обществе положительного представления о добровольческой деятельности в городе Новосибирске;

– организует поддержку инициативной, талантливой молодежи города Новосибирска через инициирование специальных проектов по направлениям добровольческой деятельности ресурсного центра развития добровольчества;

– организует взаимодействие с кураторами добровольческих команд учебных заведений, лидерами работающей, учащейся и студенческой молодежи, представителями социальных служб, иных организаций и объединений по вопросам создания и функционирования на их базе добровольческих объединений, консультирует по вопросам документального оформления добровольческой деятельности, осуществляет подготовку агитационного материала;

– ведет переговоры с внешними организациями с целью привлечения средств и других ресурсов для осуществления, реализации молодёжных проектов и программ, а также отчётности по их целевому расходованию в установленной форме;

– несет ответственность за организацию культурно-массовых мероприятий, общественной работы и за жизнь и здоровье несовершеннолетних во время репетиций, мероприятий;

– несет персональную ответственность за выполнение задач, поставленных перед ГШД;

– несет ответственность за сохранность помещений и имущества, предоставленного для выполнения поставленных целей;

– обеспечивает во время своей работы соблюдение трудовой дисциплины, правил охраны труда, санитарно-гигиенических норм и правил противопожарной безопасности, обеспечивает сохранность оборудования и инвентаря;

– организует работу по сбору и обобщению документов для проведения набора добровольцев по направлениям деятельности, подготавливает документы для согласования руководителя;

– организует постоянное взаимодействие и поддержку контактов с представителями молодёжных добровольческих объединений:

1. **Организация работы и внешних связей ГШД**

6.1. ГШД объединяет добровольческие команды, созданные на базе учреждений, подведомственных управлению молодежной политики мэрии города Новосибирска, а также средних общеобразовательных, средних профессиональных и высших учебных заведений, курирует и фиксирует их создание.

6.2. ГШД заключает соглашения о совместном сотрудничестве с учреждениями и организациями для развития добровольческого движения в городе Новосибирске.

1. **Основные направления деятельности ГШД**
	1. Деятельность ГШД включает в себя:

– событийное добровольчество,

– образовательное направление,

– медиаволонтерство,

– социальное направление,

– экологическое направление,

7.2. Проведение внутренних мероприятий согласно плану работы ГШД на год (рабочие совещания, конкурсы и др.).

Приложение №1

к Положению

о Городском штабе добровольцев Муниципального бюджетного учреждения города Новосибирска «Центр молодежных инициатив «Пионер»

 **Муниципальное бюджетное учреждение**

МЦ

Команда

Дата

 **города Новосибирска**

 **«Центр молодежных инициатив «Пионер»**

 **Городской штаб добровольцев**

Руководителю Городского штаба добровольцев

МБУ ЦМИ «Пионер» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО полностью)

Фото

Дата рождения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место учебы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес (постоянная регистрация) с индексом

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес фактического места жительства

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

конт. тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

e-mail \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*\_*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Паспортные данные: серия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_номер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата выдачи\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

заявление.

Прошу принять меня в члены Городского штаба добровольцев МБУ ЦМИ «Пионер» (далее – ГШД). С программными документами организации ознакомлен (а) и согласен (а).

Согласен (а) получать информационную рассылку по электронной почте.

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Личная подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***Заполняется Городским штабом добровольцев МБУ ЦМИ «Пионер»:***

Волонтерская книжка №\_\_\_\_\_\_\_\_ выдана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (дата)

Приложение №2

к Положению

о Городском штабе добровольцев Муниципального бюджетного учреждения города Новосибирска «Центр молодежных инициатив «Пионер»

Руководителю Городского штаба добровольцев МБУ ЦМИ «Пионер»

**заявление**

**о согласии на обработку персональных данных**

Я, нижеподписавшийся член Городского штаба добровольцев, даю своё согласие на обработку моих персональных данных в целях информационного обеспечения добровольческой (волонтёрской) деятельности, включая выполнение действий по сбору, систематизации, накоплению, хранению, уточнению (обновлению, изменению), распространению (в том числе передаче) и уничтожению моих персональных данных.

Согласие на обработку моих персональных данных представлено с учетом Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», в соответствии с которым обработка персональных данных, осуществляемая на основе федерального закона либо для исполнения соглашения (договора) о добровольческом (волонтёрском) труде, стороной в котором я являюсь, может осуществляться без моего дополнительного согласия.

В соответствии с требованиями Гражданского кодекса РФ статьи 152.1 «Охрана изображения гражданина» даю согласие на фото и видеосъемку моей личности, обнародование и использование изображений в рамках деятельности учреждения

Я проинформирован, что учреждение будет обрабатывать персональные данные как автоматизированным, так и неавтоматизированным способом обработки.

Настоящее согласие действует со дня его подписания и выдачи мне личной книжки волонтёра Городским штабом добровольцев МБУ ЦМИ «Пионер» до достижения цели обработки персональных данных и включения их в базу данных. Согласие может быть отозвано по моему письменному заявлению. Я подтверждаю, что давая такое согласие, действую по собственной воле.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Ф.И.О. члена** | **Паспортные данные (серия, номер, когда кем выдан, код подразделения** | **Прописка по паспорту** | **Дата рождения** | **Место рождения** |
|  |  |  |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата) (подпись)

Руководителю Городского штаба добровольцев МБУ ЦМИ «Пионер»

**заявление**

**о согласии родителя (законного представителя несовершеннолетнего гражданина) на осуществление ребенком волонтёрской деятельности, а также о согласии родителя (законного представителя несовершеннолетнего гражданина) на обработку персональных данных несовершеннолетнего гражданина**

Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(ФИО родителя/законного представителя) (Серия и номер) (Когда и кем)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ даю своё согласие на осуществление моим (-ей) сыном (дочерью) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, обучающегося (-уюся) в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  *(ФИО ребенка) (Дата рождения) (Учебное заведение)*

добровольческой деятельности при условии, что она не причинит вреда его (её) здоровью и нравственному развитию и не нарушит процесс обучения.

Также, я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ даю своё согласие на обработку моих персональных

 *(ФИО родителя/законного представителя)*

данных, а также персональных данных моего (-ей) сына (дочери) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(ФИО ребенка)*

в целях информационного обеспечения добровольческой (волонтёрской) деятельности, включая выполнение действий по сбору, систематизации, накоплению, хранению, уточнению (обновлению, изменению), распространению (в том числе передаче) и уничтожению моих персональных данных. В соответствии с требованиями Федерального закона №152-ФЗ от 27.07.06 «О персональных данных» даю согласие на обработку предоставленных персональных данных для ведения статистики. В соответствии с требованиями Гражданского кодекса РФ статьи 152.1 «Охрана изображения гражданина» даю согласие на фото и видеосъемку моего ребенка, обнародование и использование изображений в рамках деятельности учреждения.

Я проинформирован, что учреждение будет обрабатывать персональные данные как автоматизированным, так и неавтоматизированным способом обработки.

Настоящее согласие действует со дня его подписания и вступления моего (-ей) сына (дочери) в Городской штаб добровольцев МБУ ЦМИ «Пионер» до достижения цели обработки персональных данных и включения их в базу данных. Согласие может быть отозвано по моему письменному заявлению. Я подтверждаю, что давая такое согласие, действую по собственной воле и в интересах ребенка.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Ф.И.О. члена (ребёнка)** | **Паспортные данные (серия, номер, когда кем выдан, код подразделения** | **Прописка по паспорту** | **Дата рождения** | **Место рождения** |
|  |  |  |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата) (подпись)