

И.о. директора КГБУК «Музейный центр «Площадь Мира»
Белецкая



ПОЛОЖЕНИЕ

о волонтерах и волонтерской деятельности в Краевом государственном бюджетном учреждении культуры «Музейный центр «Площадь Мира»

Положение о Волонтерах и Волонтерской деятельности разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 11.08.1995 № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях», Федеральным законом от 05.02.2018 № 15-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам добровольчества (волонтерства)», Концепции развития добровольчества (волонтерства) в Российской Федерации до 2025 года (Утв. Распоряжением Правительства РФ от 27.12.2018 № 2950-р «Об утверждении Концепции развития добровольчества (волонтерства) в Российской Федерации до 2025 г.»), Всемирной декларацией добровольчества (2001 г.), Уставом Музейного центра «Площадь Мира», Письмом Министерства культуры Российской Федерации от 15.06.2020 № 1248-13-03 (о направлении Стандарта Событийного Волонтерства)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Положение регулирует порядок и цели осуществления благотворительной деятельности в интересах КГБУК Музейный центр «Площадь Мира» (далее — МУЗЕЙ) в форме безвозмездного выполнения работ и оказания добровольческой деятельности физическими лицами — волонтерами.
- 1.2. Под Волонтерской деятельностью понимается добровольная деятельность граждан по бескорыстному (безвозмездному) оказанию поддержки деятельности Музея, а именно, содействия в сфере культуры.
- 1.3. Волонтерская деятельность является одним из видов благотворительной деятельности и осуществляется на основании Закона РФ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях № 135-ФЗ от 7 июля 1995 г. и настоящего Положения.
- 1.4. Участие в Волонтерской деятельности осуществляется по личной инициативе граждан.
- 1.5. Волонтерская деятельность осуществляется с целью поддержания деятельности Музея в соответствии с задачами и целями, определенными в Уставе Музея.
- 1.6. Направление денежных и других материальных средств Волонтерской деятельностью не являются.

2. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ВОЛОНТЕРСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

- 2.1. Волонтерство (добровольчество) - деятельность, включающая традиционные формы взаимопомощи и самопомощи, официальное предоставление услуг и другие формы гражданского участия в жизни общества, которая осуществляется добровольно без расчёта на денежное вознаграждение.
- 2.2. Граждане и юридические лица вправе свободно осуществлять Волонтерскую деятельность индивидуально или в составе различных объединений (волонтерских формирований). Волонтерские формирования – объединения волонтеров, действующие в организациях различной организационно-правовой формы и формы собственности
- 2.3. Волонтеры (добровольцы) – это граждане старше 14 лет или юридические лица, осуществляющие благотворительную деятельность в форме безвозмездного труда в интересах благополучателя - Музея в целях, определяемых Уставом Музея. Под участниками волонтерской деятельности понимаются граждане и юридические лица, осуществляющие волонтерскую деятельность, в том числе путем поддержки, существующей или создания новой организации, а также граждане и юридические лица, в интересах которых осуществляется волонтерская деятельность: волонтеры, благополучатель – Музей
- 2.4. Волонтерская деятельность осуществляется посредством участия в проведении разовых благотворительных мероприятий и акций; оказания благотворительной помощи на постоянной основе, реализации проектов и грантов, целевых программ.
- 2.5. Координацией деятельности по развитию волонтерского направления, созданию программ с участием волонтеров и проведению акций для повышения мотивации волонтеров в Музее занимается куратор направления (штатный сотрудник музея) - ответственное лицо от музея, утвержденное директором (приказом об ответственных лицах).
- 2.6. Цели и задачи Центра волонтеров Музея:
 - 2.6.1. Целью волонтерской деятельности в музее является предоставление возможности молодежи, гражданам проявить себя, реализовать свой потенциал, приобрести новые знания и навыки, получить заслуженное признание посредством активного включения в социальную практику.
 - 2.6.2. К задачам волонтерской деятельности относятся:
 - популяризация идей добровольчества среди молодежи, граждан, распространение среди населения идей и принципов добровольчества;
 - привлечение молодежи, граждан к участию в волонтерской деятельности на базе Музея;
 - передача молодежи, гражданам трудовых навыков;
 - стимулирование профессиональной ориентации;
 - формирование кадрового резерва;
 - получение навыков самореализации и самоорганизации для решения социальных задач;
 - гуманистическое и патриотическое воспитание;
 - распространения интереса к изучению и сохранению культурного наследия.
- 2.7. Волонтерская деятельность имеет следующие виды и формы оказания помощи Музею, но не ограничивается ими:
 - работа во входной зоне, оказание помощи в организации приема посетителей,
 - информирование посетителей о расположении основных экспозиций и выставок, порядке их посещения;
 - выполнение функций медиаторов, контроль за соблюдением посетителями предложенных маршрутов, консультации по вопросам маршрутов;
 - участие в мероприятиях для инвалидов, оказание различных видов помощи посетителям с ограниченными возможностями;

- участие в проведении музейных мероприятий;
- переводы информационных материалов; секретарская и курьерская работа;
- организационное участие в программах, семинарах и конференциях Музея.

3. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВОЛОНТЕРСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

- 3.1. Деятельность Волонтера регулируется настоящим Положением о волонтерах и волонтерской деятельности в соответствии с действующим Гражданским кодексом Российской Федерации.
- 3.2. Волонтер музея должен отвечать определенным требованиям, а именно быть готовым:
- 3.2.1. оказывать помощь на добровольной основе;
 - 3.2.2. выполнять различные виды работ;
 - 3.2.3. работать под началом руководителя (куратора) - ответственного лица от музея;
 - 3.2.4. нести ответственность за порученное дело;
 - 3.2.5. работать в коллективе;
 - 3.2.6. уважительно относиться к представителям иных культур и рас.
- 3.3. При отборе волонтеров Музеем могут использоваться различные методы, такие как собеседование, анкетирование, прохождение испытательного срока.
- 3.4. Для приема в Центр волонтеров Музея Волонтер подает анкету и заявление на имя директора Музея. В случае, если волонтер является несовершеннолетним, родители (законные представители) подписывают согласие родителя (законного представителя) на обработку персональных данных несовершеннолетнего и согласие родителя (законного представителя) на заключение Соглашения о волонтерской деятельности в Российском этнографическом музее и осуществление волонтерской деятельности. Решение о приеме Волонтера для участия в деятельности Музея принимает непосредственно директор или уполномоченное им должностное лицо. После принятия благоприятного решения, с Волонтером заключается Соглашение о волонтерской деятельности.
- 3.5. Деятельностью волонтеров руководит штатный сотрудник музея (куратор направления). Он знакомит волонтеров с музейными правилами, топографией музея, правилами охраны труда, техникой безопасности, противопожарной безопасности. Куратор согласует график работы волонтеров, оказывает им содействие в выполнении поставленных задач, рассматривает отзывы, замечания, рекомендации волонтеров о работе музея и доводит их до вышестоящего руководства.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ВОЛОНТЕРА

- 4.1. Волонтер имеет право осуществлять свою деятельность, исходя из своих устремлений, способностей и потребностей, если она не противоречит Законодательству Российской Федерации, Конвенции по правам человека, Конвенции по правам ребенка, интересам Музея
- 4.2. Приняв на себя обязательства по оказанию безвозмездных услуг, Волонтер прилагает максимальные усилия для выполнения порученной работы или своевременно предупреждает руководителя (куратора направления от Музея) о невозможности их выполнения.

- 4.3. Волонтер имеет право выбирать направление своей деятельности и вид работы, устанавливать продолжительность своего труда.
- 4.4. Волонтер имеет право отказаться от выполнения предложенной работы с указанием уважительной причины.
- 4.5. Волонтер имеет право вносить предложения при обсуждении форм осуществления Волонтерской деятельности в Музее с целью улучшения качества и расширения возможностей совместной работы.
- 4.6. Волонтер имеет право получать признательность за свой труд в форме нематериального вознаграждения: именной благодарственный письмо (грамота), приглашение к участию в музейных акциях и программах на бесплатной основе и т.д.
- 4.7. Волонтер имеет право прекратить свою деятельность, уведомив о своих намерениях не менее, чем за тридцать дней.
- 4.8. Волонтер обязан знать и следовать в своей деятельности целям, задачам и принципам Музея, определенным в Уставе учреждения, укреплять авторитет Музея.
- 4.9. Волонтер обязан посещать проводимые Музеем рабочие совещания, тренинги, обучающие экскурсии и занятия с целью повышения уровня своей подготовки для выполнения задач волонтерской деятельности.
- 4.10. Волонтер несет ответственность за своевременное и качественное выполнение порученной работы, соблюдение музейных правил, этичное отношение к посетителям и сотрудникам музея, бережное отношение к коллекциям и имуществу музея. В случае нарушения взятых на себя обязательств музей имеет право отказаться от сотрудничества с Волонтером.
- 4.11. Волонтер не вправе давать обещания, принимать обязательства от имени Музея. Все переговоры с учреждениями, гражданами, обратившимися за помощью, происходят после согласования с руководством Музея и на основании письменного обращения от его имени.
- 4.12. Волонтер не вправе вести переговоры, размещать информацию от имени Музея в СМИ и Интернете без согласования с руководством Музея.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ МУЗЕЯ

5.1. Музей вправе:

- 5.1.1. Получать от Волонтера отчет за проделанную работу
- 5.1.2. Предлагать Волонтеру изменить вид волонтерской деятельности.
- 5.1.3. Отказаться от услуг Волонтера.
- 5.1.4. Требовать уважительного отношения к персоналу, партнерам, клиентам, имуществу.

5.2. Музей обязан:

- 5.2.1. Создавать условия для обеспечения труда волонтеров, оказывать им материально-техническую, информационную и консультативную поддержку в выполнении добровольно взятых на себя обязательств.
- 5.2.2. Предоставлять Волонтеру информацию о своей деятельности, необходимую для выполнения волонтерской деятельности.
- 5.2.3. Документально Листком волонтера подтверждать полномочия Волонтера в соответствии с его деятельностью.
- 5.2.4. Проводить обучающие экскурсии, занятия и тренинги, необходимые для определенного вида волонтерской деятельности.

- 5.2.5. Разрешать конфликтные ситуации, возникающие в процессе Волонтерской деятельности в рамках деятельности Волонтера.
- 5.2.6. Разъяснять Волонтеру его права и обязанности.
- 5.2.7. Осуществлять контроль и нести ответственность за деятельность Волонтера в рамках его деятельности, соответствующей данному Положению.

6. МОТИВАЦИЯ ВОЛОНТЕРОВ И РУКОВОДИТЕЛЕЙ ВОЛОНТЕРСКИХ ФОРМИРОВАНИЙ К УЧАСТИЮ В ВОЛОНТЕРСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

- 6.1. С целью повышения мотивации волонтеров к добровольческой деятельности, а также руководителей волонтерских формирований к организации данной работы предусматриваются следующие мероприятия:
 - 6.1.1. Поощрение наиболее активных волонтеров любыми доступными музею видами нематериальных наградений (благотворительные письма, грамоты, приглашение к участию в музейных программах на бесплатной основе и т.д.);
 - 6.1.2. Проведение кураторских экскурсий, мастер-классов и иных мероприятий для волонтеров.
 - 6.1.3. Организация и проведение обучающих семинаров и тренингов для волонтеров по различной проблематике.
 - 6.1.4. Публикации о достижениях участника волонтерского движения на сайте Музея и официальных страницах Музея в социальных сетях;
- 6.2. По мере развития волонтерского движения в Музее могут быть вырабатаны дополнительные формы мотивации волонтеров и руководителей волонтерских формирований.

**ЗАЯВЛЕНИЕ
ВОЛОНТЁРА**

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Паспорт _____

Адрес _____

Телефон _____

Прошу принять меня в Волонтёры КГБУК Музейный центр «Площадь Мира».
С видами волонтерской работы ознакомлен.
Инструктаж прошёл.

(Дата, подпись)

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____ (Ф.И.О. субъекта персональных данных / представителя), зарегистрирован _____ по адресу: _____, документ, удостоверяющий личность: _____

(наименование документа, серия, номер, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе),

действующ _____ от имени _____ (Ф.И.О. субъекта персональных данных), зарегистрирован _____ по адресу: _____, документ, удостоверяющий личность: _____

(наименование документа, серия, номер, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе), в качестве законного представителя / на основании доверенности (или иные документы, подтверждающие полномочия представителя) от "___" _____ г. № _____ (нужное подчеркнуть), номер телефона _____

даю согласие Краевому государственному бюджетному учреждению культуры «Музейный центр «Площадь Мира»(далее – Музейный центр «Площадь Мира», музей), находящемуся по адресу: 660049, Красноярский край, г. Красноярск, пл. Мира, д.1, осуществляющему обработку персональных данных, на обработку и хранение в базе музея персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка, с целью предоставления доступа к мероприятиям, организованным Музейным центром «Площадь Мира» в качестве волонтера музея, а именно: фамилию, имя, отчество, номер телефона, а также данные следующих документов (нужное отметить):

- паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность заявителя, - представляется в отношении заявителей в возрасте старше 14 лет, а также сопровождающего лица;
- свидетельство о рождении ребенка (детей) (свидетельство о рождении ребенка (детей),

то есть на совершение действий, предусмотренных п. 3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных».

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

Приложение:

1. Копия доверенности представителя (или иные документы, подтверждающие полномочия представителя) от "___" _____ г. № _____ (если согласие подписывается представителем субъекта персональных данных).

"___" _____ г.

Субъект персональных данных (представитель):

_____ (подпись) / _____ (Ф. И. О.)

_____ (дата)