



Утверждаю:

Директор МБУ СКСОК «Авангард»

с.п. Алябьевский

Г.И.Мудрый

«4» октября 2019 г.

Приказ № 449 «4» октября 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о волонтерском объединении «Авангард»

1. Общие положения

1.1. Положение о волонтерском объединении «Авангард» в Муниципальном бюджетном учреждении (далее - Положение) разработано в соответствии Уставом Муниципального бюджетного учреждения Сельский культурно – спортивный оздоровительный комплекс «Авангард» с. п. Алябьевский

1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность волонтерского объединения «Авангард» при Муниципальном бюджетном учреждении Сельский культурно – спортивный оздоровительный комплекс «Авангард» с. п. Алябьевский (далее – волонтерское объединение) (далее - муниципальное бюджетное учреждение).

1.3. Под волонтерским объединением понимается добровольное объединение волонтеров в возрасте от 14 лет, основанное на общности интересов, запросов и потребностей в занятиях гражданско-патриотической, социально-значимой, проектной деятельностью.

Основные понятия:

добровольцы (волонтеры) (далее – добровольцы) – физические лица, осуществляющие благотворительную деятельность в учреждении культуры и спорта в форме безвозмездного труда в интересах благополучателя;

благополучатели – лица, получающие блага, производимые учреждением культуры и спорта, помощь добровольцев;

добровольческая (волонтерская) деятельность в сфере культуры и спорта (далее – добровольческая деятельность) – это деятельность, осуществляемая добровольцами в форме безвозмездного выполнения работ и направленная на обеспечение условий для эффективного получения населением культурных и спортивных благ. Добровольческая деятельность может быть закреплена соглашениями учреждения с добровольцами.

1.4 Волонтерское объединение в рамках своей деятельности:

- организует систематические занятия в формах и видах, характерных для данного клубного формирования (занятие, заседание, лекция и т.п.);
- участвует в общих программах, проектах и акциях муниципального бюджетного учреждения;
- принимает участие в муниципальных, региональных, общероссийских и международных фестивалях, выставках, конкурсах, смотрах и показах добровольческой (волонтерской) деятельности;
- участвует в социально-значимой, социально-полезной деятельности на территории поселения, автономного округа.

1.5. В своей деятельности волонтерское объединение руководствуется:

- действующим законодательством Российской Федерации;
- Уставом муниципального автономного учреждения;
- положением о своем клубном формировании;
- иными локальными актами учреждения.

2. Цели и задачи волонтерского объединения.

2.1 Добровольческая деятельность волонтерского объединения используется в целях повышения качества оказания культурных и спортивных благ, предоставляемых учреждением населению, содействия деятельности, осуществляемой учреждением, в сфере культуры, искусства и спорта, а также активизация добровольчества как ресурса.

2.2 Задачи волонтерского объединения при организации добровольческой деятельности:

- информирование граждан о потенциальных возможностях личностного и гражданского развития;
- предоставление возможности гражданам проявить себя, реализовать свой потенциал и получить заслуженное признание, развитие их творческой и созидательной активности;
- содействие гражданам в получении навыков самореализации и самоорганизации;
- содействие получению гражданами необходимого опыта, знаний и навыков для повседневной жизни, реализации собственных идей и социальных проектов;
- предоставление возможности гражданам быть полезным другим, быть причастным к деятельности учреждения;
- компенсация дефицита общения и отвлечение граждан от личных проблем, связанных с возрастом и одиночеством;
- предоставление возможности применения гражданами имеющегося жизненного и профессионального опыта.

2.3 Задачи организации добровольческой деятельности определяются на основе потребностей учреждения и благополучателей, с учетом возрастных групп добровольцев, и прямо связаны с мотивированием к добровольной работе.

3. Организация добровольческой деятельности

3.1 Планирование добровольческой деятельности

3.1.1 Планирование работы добровольцев и их привлечение к участию в деятельности учреждения осуществляется уполномоченным лицом – координатором. Функции координатора выполняет по совместительству штатный сотрудник учреждения.

3.1.2 Основными функциями координатора являются:

- планирование добровольческой деятельности и добровольных работ;
- информирование благополучателей о добровольческой помощи в учреждении;
- привлечение и мотивирование добровольцев;
- проведение собеседований и отбор добровольцев;
- организация и координирование процесса добровольческой деятельности;
- обеспечение безопасности работы добровольцев;
- контроль и учет добровольных работ;
- представление интересов добровольцев перед руководством учреждения.

3.1.3 Виды добровольных работ определяются на основе потребностей благополучателей, принимая во внимание, что:

- добровольческая деятельность направлена преимущественно на удовлетворение индивидуальных и групповых потребностей благополучателей;
- обязанности добровольцев не могут дублировать должностные обязанности персонала учреждения.

3.2 Условия, для организации добровольной работы в учреждении.

3.2.3 Для уменьшения текучести добровольческих кадров учреждению необходимо создавать определенные организационные, кадровые, информационные, материально-технические и экономические условия для добровольной работы граждан.

3.2.4 Среди условий, которые при наличии возможности может обеспечить учреждение для работы добровольцев, выделяются следующие:

материалы, бесплатно, либо льготное питание, исправная оргтехника и пр.);

- стимулы для добровольцев (символика и атрибутика, организация отдыха и досуга – экскурсии, клубное общение и т. п.);

- квалифицированная организация работы добровольцев (компенсация затрат добровольца на прибытие к месту проведения деятельности и обратно и т. п.).

3.2.5 Стимулы для добровольцев:

- отличие за качественную работу, как самим учреждением, так и через поощрения добровольцев со стороны органов государственной (муниципальной) власти, других организаций;

- информирование общественности о достижениях добровольцев, в т. ч. в средствах массовой информации, накопление памяти о вкладе добровольцев в деятельность учреждения (фотовыставки в учреждении, запись в добровольческой биографии);

- фиксация добровольческой деятельности в личной книжке добровольца (при ее наличии);

- возможность общения в рамках проекта со значимыми людьми, доступ к новой информации и новым социальным группам;

- приобщение к новым видам деятельности - международному, межрегиональному, региональному мероприятию (проекту, акции);

- доступ к разнообразным ресурсам в рамках проектов, информационным, финансовым и т. п.;

- приобщение к новым знаниям для получения новых профессиональных и жизненных навыков, опыта новой работы, значимого для добровольца;

- возможность для самореализации (участие в новых программах и т. д.);

- возможность участия в управлении проектом, программой для получения организационного опыта;

- написание рекомендательных писем для последующего трудоустройства, поступления в учебное заведение и пр.;

- возможность получения услуг на льготных условиях, например, в кафе при учреждении.

3.6 Привлечение добровольцев.

3.6.1 Привлечение добровольцев для работы осуществляется координатором или с привлечением партнерских организаций (общественных, некоммерческих) и включает в себя:

- поиск и набор добровольцев;

- проведение собеседований, выявление мотиваций и отбор добровольцев;

- информирование и ориентирование добровольцев.

В целях привлечения добровольцев в волонтерское объединение, координатор:

- проводит кампании по набору добровольцев в учебных заведениях, государственных и негосударственных, социально ориентированных некоммерческих организациях, иных учреждениях;

- организует набор, собеседования и отбор добровольцев, в т. ч. на основе конкурса;

3.7 Организация работы добровольцев в учреждении.

Организация работы добровольцев в учреждении предусматривает две фазы: подготовку и сопровождение.

3.7.1 Подготовка добровольцев к работе в учреждении включает в себя:

- Доброволец принимается в волонтерское объединение на основании:

- заявления о согласии гражданина на обработку персональных данных (*приложения № 1*),

- Согласие родителя (законного представителя) на привлечение несовершеннолетнего гражданина к участию в добровольческой (волонтерской) деятельности (*приложение №2*)

- Заявление о предоставлении муниципальной услуги МБУ СКСОК «Авангард» с. п. Алябьевский (*приложение № 3*)

- регистрация волонтеров на сайте «Добровольцы России»
- проведение собеседований;
- первичное мотивирование для работы в учреждении;
- обучение (инструктаж) в соответствии планируемыми добровольческими работами;
- согласование обязанностей и полномочий добровольцев;
- заключение соглашения учреждения с добровольцем при необходимости (*приложение № 4*)

3.7.2 Сопровождение работы добровольцев осуществляется координатором волонтерского объединения (назначенного сотрудника) и предусматривает:

- поддержку работы добровольцев (консультирование, помощь в разрешении конфликтов, организационных и технических проблем, предоставление дополнительной информации и т. п.);
- мониторинг (учет, контроль) и оценку работы добровольцев;
- обеспечение реализации интересов и потребностей добровольцев, проведение досуговых и культурных мероприятий и т.п.;
- стимулирование добровольцев (поощрение, дополнительные стимулы, например, рекомендательные письма);
- продвижение добровольцев (предоставление рекомендательных писем и ходатайств, назначение на руководящие места для добровольной работы, расширение полномочий и т. п.);
- предоставление необходимой отчетности.

3.7.3 Сопровождение деятельности добровольцев в учреждении включает в себя также обеспечение безопасности их работы, которое осуществляет координатор добровольцев, а также руководство учреждения и предусматривает:

а) ограничение занятости добровольца в пределах до 6 часов в день;

б) недопущение добровольцев к работе:

- требующей специальной профессиональной подготовки и лицензирования;
- в ночное время (если иное не оговорено соглашением);
- в местах повышенного риска (например, риска травматизма);
- без инструктажа по технике безопасности;
- без средств индивидуальной защиты (при необходимости);
- без специальной подготовки для работы с благополучателями, имеющими психические нарушения и девиантное поведение;
- по исполнению должностных обязанностей оплачиваемого персонала учреждения.

4. Регулирование взаимоотношений между учреждением и добровольцем.

4.1.1 Отношения между учреждением и добровольцем регулируются Положением, инструкциями и другими внутренними документами учреждения. Права, обязанности и полномочия учреждения и добровольца в процессе взаимодействия фиксируются гражданско-правовым актом – соглашением учреждения с добровольцем, которое разработано учреждением на основе типового соглашения (прилагается).

4.1.2 В целях обеспечения реализации добровольцем предоставленных ему полномочий, учреждение вправе выдавать ему соответствующее удостоверение. В целях фиксации практики добровольного труда добровольца ему может выдаваться «Личная книжка добровольца» на основании личного заявления, которая заполняется координатором добровольцев.

В «Личную книжку добровольца» заносятся сведения о добровольце, его добровольном труде и периоде работы в учреждении, а также об обучении и поощрениях.

Сведения о работе добровольца заносятся на информационном сайте в сети интернет добровольцы. рф

4.1.3 Права и ответственность добровольца и учреждения.

4.1.4 Доброволец имеет право:

- быть информированным о деятельности учреждения и проходить соответствующее обучение;
- принимать участие в мероприятиях учреждения;
- отказаться от предложенных учреждением работ и поручений;
- получать компенсацию (возмещение) затрат, связанных с выполнением работ, определенных соглашением (кроме оплаты его труда);
- получить от организации письменный отзыв о своей работе;
- давать предложения о создании новых или развитии уже существующих проектов организации, требующих участие добровольцев.

4.1.5 Доброволец несет ответственность:

- за выполнение работ, определенных соглашением, и их качество;
- за корректное использование информации о деятельности учреждения.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение может быть изменено или дополнено по мере необходимости, возникшей в практике его функционирования.

от _____
 (Ф.И.О. добровольца полностью)
 Дата рождения: « ____ » _____ Г.,
 проживающего (ей) по адресу: г. _____,
 ул. _____, д. _____, кв. _____,
 телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

О согласии гражданина на обработку персональных данных

Выражаю согласие на обработку моих персональных данных в целях информационного обеспечения добровольческой (волонтерской) деятельности, включая выполнение действий по сбору, систематизации, накоплению, хранению, уточнению (обновлению, изменению), распространению (в том числе передаче) и уничтожению моих персональных данных.

Вышеприведенное согласие на обработку моих персональных данных представлено с учетом Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в соответствии с которым обработка персональных данных, осуществляемая на основе Федерального закона, либо для исполнения соглашения (договора) о добровольческом (волонтерском) труде, стороной в котором я являюсь, может осуществляться без моего дополнительного согласия.

Настоящее согласие вступает в силу с момента его подписания и выдачи личной книжки добровольца (волонтера) и может быть отозвано путем подачи письменного заявления.

 (дата)

 (подпись, расшифровка подписи)

Директору МБУ СКСОК «Авангард»
с.п. Алябьевский
Г.И. Мудрому
от _____

**Согласие родителя (законного представителя)
на привлечение несовершеннолетнего гражданина к участию в добровольческой (волонтерской)
деятельности, заключение соглашения.**

Я, _____
(Ф.И.О. родителя)законного представителя)
родитель (законный представитель) _____
(ФИО ребенка, дата рождения)

В соответствии с ФЗ от 11.08.95 №135ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях» (с изменениями и дополнениями), приложением 3 приказа от 04.12.2013 №377 «Об утверждении Положения о порядке регистрации и учета молодых граждан, принимающих и изъявивших желание принять участие в добровольческой (волонтерской) деятельности на территории Российской Федерации», осведомлён (-а) о добровольности участия в трудовой и другой общественно – полезной деятельности детей и подростков, достигших 14-летнего возраста, и даю согласие на участие своего ребенка в добровольческой (волонтерской) деятельности.

Вид общественно –полезной деятельности	Подпись в случае согласия
Помощь и участие ребенка в культурных и спортивных событиях организуемых МБУ СКСОК «Авангард» с.п. Алябьевский	

Согласен (-а) на обработку персональных данных моих и моего ребенка: _____

(подпись)

Подпись родителя _____ « ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись несовершеннолетнего _____ « ____ » _____ 20 ____ г.

Директору МБУ СКСОК «Авангард»
с.п. Алябьевский
Г.И. Мудрому
от _____,
проживающего по адресу: _____

Контактный тел.: _____
Моб. тел. _____

**Заявление
о предоставлении муниципальной услуги**

Прошу зачислить меня _____ (ФИО) либо моего ребенка

(ФИО) _____

дата рождения _____, в клубное

формирование (наименование) _____

с «__» _____ 20__ года.

С формой проведения занятий, расписанием, системой оплаты, правилами внутреннего распорядка для посетителей учреждения ознакомлен(а).

«__» _____ 20__ г.

Подпись _____ /расшифровка/

Соглашение
Муниципального бюджетного учреждения
Сельский культурно-спортивный оздоровительный комплекс
«Авангард» с.п. Алябьевский с добровольцем

Настоящее соглашение является внутренним документом учреждения МБУ СКСОК «Авангард» с.п. Алябьевский (далее – Учреждение) в лице директора, Мудрого Григория Ивановича, действующего на основании Устава 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 структурное подразделение

наименование подразделения

б) учреждение предоставляет добровольцу:
 рабочее место, материальные ценности, возможность принимать участие в общих мероприятиях,
 обучение _____,
 необходимую информацию _____,
 иное,

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);

За квартал 20 года

[illegible]