

УТВЕРЖДАЮ

Директор

ГБУК «НБ им. А. С. Пушкина РМ»

А. В. Бакулина

28 *А. В. Бакулина* 2019 год

Положение

о волонтерской деятельности

ГБУК «Национальная библиотека им. А. С. Пушкина Республики Мордовия»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение устанавливает организационно-содержательную основу волонтерской деятельности, основы правового регулирования взаимодействия (сотрудничества) между участниками волонтерской деятельности и ГБУК «Национальная библиотека им. А. С. Пушкина Республики Мордовия» (далее – Библиотека).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 11 августа 1995 г. № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)»;
- Федеральным законом от 5 февраля 2018 г. № 15-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам добровольчества (волонтерства)»;
- Всемирной декларацией добровольчества (2001 г.);
- Концепцией развития добровольчества (волонтерства) в Российской Федерации до 2025 года;
- Приказом Министерства культуры, национальной политики, туризма и архивного дела Республики Мордовия от 21.12.2018 г. № 343 «О волонтерской деятельности в сфере культуры на базе государственных и муниципальных учреждений культуры Республики Мордовия»;
- Уставом ГБУК «Национальная библиотека им. А. С. Пушкина Республики Мордовия».

1.3. Под волонтерской деятельностью понимается форма социального сотрудничества, осуществляемая по свободному волеизъявлению граждан, направленная на бескорыстную поддержку Библиотеки в оказании библиотечно-информационных и культурно-досуговых услуг различным категориям пользователей.

1.4. Под участниками волонтерской деятельности Библиотеки понимаются волонтеры, волонтерские формирования, руководители волонтерских формирований, 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), органа опеки или попечительства, осуществляющие благотворительную деятельность в форме безвозмездного труда в интересах благополучателя;

волонтерские формирования – объединения волонтеров, действующие на базе Библиотеки;

руководитель волонтерского формирования – ответственное лицо в Библиотеке, отвечающий за привлечение добровольцев, организацию их работы и координацию их деятельности;

благополучатели – граждане или организации различной организационно-правовой формы и формы собственности (индивидуальные и коллективные пользователи библиотеки) в интересах которых осуществляется волонтерская деятельность.

1.5. Волонтерская деятельность в Библиотеке осуществляется гражданами на основе следующих принципов:

- добровольность (никто не может быть принужден действовать в качестве волонтера);
- безвозмездность (труд волонтера не оплачивается);
- добросовестность (волонтер, взявший на себя обязательство выполнить ту или иную волонтерскую деятельность, должен довести ее до конца);
- законность (деятельность волонтера не должна противоречить законодательству Российской Федерации).

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ВОЛОНТЕРСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Волонтерская деятельность в Библиотеке осуществляется в целях привлечения широкого круга общественности к реализации библиотечно-информационных и культурно-досуговых функций Библиотеки, направленных на просвещение, образование, интеллектуальное развитие и организацию культурного досуга широких слоев населения.

2.2. К задачам волонтерской деятельности Библиотеки относятся:

- поддержка волонтерских (добровольческих) инициатив, привлечение к сотрудничеству и координации деятельности;
- создание волонтерам (добровольцам) необходимых условий для выполнения волонтерской (добровольческой) деятельности; интеграция направлений работы волонтерских формирований в деятельность Библиотеки;
- мотивирование членов волонтерского формирования на базе Библиотеки к активному участию в ее проектах и программах;
- популяризация деятельности волонтеров с целью содействия активному включению в волонтерскую деятельность граждан всех групп и возрастов;
- формирование кадрового резерва Библиотеки.

3. НАПРАВЛЕНИЯ ВОЛОНТЕРСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В БИБЛИОТЕКЕ

3.1. Направления волонтерской деятельности формируются в соответствии с целями, задачами, определенными настоящим Положением и Уставом учреждения.

3.2. Основными направлениями волонтерской деятельности являются:

- участие волонтеров в социокультурных акциях и проектах, реализуемых Библиотекой;
- проведение и помощь в организации и проведении различных форм мероприятий обучающего, воспитательного, досугового и иного характера для посетителей Библиотеки и широкого круга граждан;
- иные виды деятельности, направленные на оказание информационной и социокультурной помощи и поддержки посетителям Библиотеки и широкому кругу граждан, не противоречащие законодательству РФ.

4. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВОЛОНТЕРСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Для выполнения деятельности волонтер подает анкету и заявление на имя директора Библиотеки. Решение об участии волонтера в деятельности учреждения принимает непосредственно директор Библиотеки. После принятия благоприятного решения с волонтером заключается Соглашение о сотрудничестве. Информация о волонтерах размещается на сайте учреждения и является общедоступной.

3.2. Деятельность волонтера регулируется настоящим Положением.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ВОЛОНТЕРА

5.1. Волонтер имеет право:

- осуществлять свою деятельность, исходя из своих устремлений, способностей и потребностей, если она не противоречит законодательству РФ, Конвенции по правам человека, Конвенции по правам ребенка, интересам Библиотеки;
- на внесение предложений при обсуждении форм и методов осуществления волонтерской деятельности;
- на создание необходимых условий труда, обеспечение безопасности, защиту законных прав и интересов во время работы;
- на прекращение своей деятельности.

5.2. Волонтер обязан:

- четко и добросовестно выполнять свои обязательства, определенные Соглашением;

- соблюдать требования охраны труда, не причинять своей деятельностью вреда третьим лицам и окружающей среде;
- бережно относиться к материальным ресурсам и оборудованию, переданным ему в процессе осуществления волонтерской (добровольческой) деятельности, и вернуть их по окончании работы;
- не передавать исполнение своих обязанностей по осуществлению волонтерской (добровольческой) деятельности иным лицам без согласия координатора волонтеров (добровольцев);
- своевременно уведомить учреждение о своем желании прекратить волонтерскую (добровольческую) деятельность.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ БИБЛИОТЕКИ

6.1. Библиотека имеет право:

- предлагать волонтеру изменить вид волонтерской деятельности;
- отказаться от услуг волонтера при невыполнении им обязательств;
- требовать уважительного отношения к посетителям, персоналу, партнерам, имуществу учреждения.

6.2. Библиотека обязана:

- предоставлять волонтеру необходимые условия для выполнения принятых им обязательств;
- предоставлять волонтеру информацию, необходимую для выполнения волонтерской деятельности;
- разъяснять волонтеру его права и обязанности;
- проводить инструктаж по технике безопасности и правилам поведения с получателями помощи волонтера;
- разрешать конфликтные ситуации, возникающие в процессе волонтерской деятельности в рамках Соглашения;
- осуществлять контроль и нести ответственность за деятельность волонтера в рамках Соглашения и законодательства РФ;
- вести учет деятельности волонтеров;
- пропагандировать деятельность волонтеров в целях привлечения к волонтерскому движению новых участников.

**Заявление на вступление в волонтерский клуб
ГБУК «Национальная библиотека им. А. С. Пушкина Республики Мордовия»**

Директору
ГБУК «Национальная библиотека
им. А. С. Пушкина Республики Мордовия»
Бакулиной А. В.

от _____

заявление

Прошу зачислить меня в члены волонтерского клуба **ГБУК «Национальная библиотека им. А. С. Пушкина Республики Мордовия»**. Обязуюсь выполнять все требования согласно Положению о волонтерском клубе. С видами деятельности волонтерской работы ознакомлен(а).

О себе сообщаю следующее:

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Дата рождения «__» _____ г.

Контактный телефон _____ E-mail _____

Место учебы (работы) _____

Какая сфера волонтерской деятельности Вам наиболее интересна?

помощь в организации и проведении библиотечных мероприятий

помощь ветеранам и пенсионерам

экологическая помощь

_____ (другое, указать)

Какое время работы волонтером является для Вас наиболее удобным? _____

Ваши интересы, хобби, увлечения, знания, умения _____

Какие из этих утверждений точно относятся к Вам?

Я хорошо умею и люблю общаться с людьми.

Я уверенно себя чувствую, выступая на публике.

Я могу быть куратором определенной группы людей.

Я ответственный и серьезно отношусь к порученному мне делу.

У меня уже есть опыт работы волонтером.

Какой опыт Вы хотели бы приобрести от участия в волонтерской деятельности?

Дата заполнения «__» _____ 20 _____ г.

Я согласен(на) на обработку моих вышеуказанных персональных данных с целью ведения статистического учета зарегистрированных волонтеров и предоставления отчетности.

Я согласен(на), что мои персональные данные будут ограниченно доступны представителям государственных, муниципальных органов власти в рамках действующего законодательства.

Дата _____ Подпись _____

Договор с волонтером библиотеки

«___» _____ 20__ г.

ГБУК «Национальная библиотека им. А. С. Пушкина Республики Мордовия», именуемая в дальнейшем Библиотека, в лице директора _____, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем Волонтер, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Волонтер осуществляет благотворительную деятельность в форме безвозмездного труда в интересах местного сообщества и Библиотеки.

2. Волонтер обязуется выполнять работу _____
(должность или конкретная работа)

3. Волонтер обязан соблюдать Устав Библиотеки, трудовую дисциплину, этические нормы, принятые в библиотечном учреждении.

4. Волонтер подчиняется непосредственно _____

5. Основные обязанности Волонтера _____

6. Библиотека обязуется:

6.1. Обеспечить Волонтера работой (материалами, оборудованием, заданием и т. д.) в соответствии с его обязанностями.

6.2. Принимать меры по повышению информированности Волонтера в области социокультурной деятельности.

6.3. Приглашать Волонтера на интересующие его мероприятия, проводимые Библиотекой.

6.4. По просьбе Волонтера давать ему характеристику или рекомендации с указанием количества отработанных часов и качества волонтерской работы.

7. Ответственность сторон:

7.1. При нарушении трудовой дисциплины Волонтер лишается права на получение характеристики и рекомендаций, любые его отношения с Библиотекой прекращаются.

7.2. Волонтер несет гражданско-правовую ответственность за порчу или утрату имущества и оборудования Библиотеки, если она произошла по его вине и не оправдана нормальным производственным риском.

8. Настоящий договор заключен на срок _____.

9. Волонтер может расторгнуть настоящий Договор, предупредив Библиотеку за одну неделю.

Волонтер:
Ф. И. О. _____

Адрес _____

Телефон _____

подпись

Государственное бюджетное учреждение культуры «Национальная библиотека им. А. С. Пушкина Республики Мордовия»
Почтовый адрес: 430005, г. Саранск,
ул. Б. Хмельницкого, 26
Тел. 47-56-23; факс 32-86-69

(печать, подпись)

**Согласие родителей (законных представителей) на участие ребенка
в волонтерской деятельности библиотеки и обработку его персональных данных**

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Согласен/согласна, чтобы мой ребенок (Ф. И. О.) _____ стал членом волонтерского клуба
ГБУК «Национальная библиотека им. А. С. Пушкина Республики Мордовия».

Выражаю согласие на обработку его персональных данных.

Дата _____

Подпись _____

WWW.LIBRARY.SARANSK.RU