

Утверждено приказом директора
муниципального бюджетного учреждения
«Социально – культурный центр»
от 01 июня 2021 года № 7

ПОЛОЖЕНИЕ
о волонтерском центре «Позитив» муниципального
бюджетного учреждения «Социально – культурный центр»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Волонтерский центр «Позитив» (далее – Центр) создан при муниципальном бюджетном учреждении «Социально – культурный центр» (далее – Учреждение) как добровольное объединение граждан, и не является юридическим лицом.

1.2. Центр является клубным формированием Учреждения.

1.3. Центр объединяет волонтеров разной направленности:

- волонтеры культуры;
- волонтеры Победы;
- «серебряные» волонтеры;
- другой направленности.

1.4. Фактический адрес Центра: ул. Комсомольская, 104, с. Спасское, Спасский район, Приморский край.

1.5. Определения, употребляемые в Положении:

Волонтер – это любое физическое лицо, достигшее возраста 14 лет, которое вносит свой вклад в развитие волонтерства, осуществляя волонтерскую деятельность, основываясь на принципах волонтерской деятельности.

Волонтерская деятельность – форма социального служения, осуществляемая по свободному волеизъявлению граждан, направленная на бескорыстное оказание социально значимых услуг, способствующая личному росту и развитию выполняющих эту деятельность граждан (добровольцев).

1.6. Принципы деятельности центра:

Добровольность – никто не может быть принужден действовать в качестве добровольца, добровольцы действуют только по доброй воле.

Безвозмездность – труд добровольцев не оплачивается, добровольцы оказывают безвозмездную помощь и осуществляют безвозмездную работу.

Ответственность – добровольцы, взявшие на себя ту или иную работу, принимают на себя личную ответственность за ее качественное выполнение и доведение до конца.

Уважение – добровольцы уважают достоинство, особенности и культуру всех людей.

Равенство – добровольцы признают равные возможности участия каждого в коллективной деятельности.

Самосовершенствование – добровольцы признают, что добровольческая деятельность способствует их личному совершенствованию, приобретению новых знаний и навыков, проявлению способностей и возможностей, самореализации.

Нравственность – следуя в своей деятельности морально – этическим нормам, добровольцы, личным примером содействуют формированию и распространению в обществе духовно – нравственных и гуманистических ценностей.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦЕНТРА:

2.1. Целью деятельности Центра является реализация права населения Спасского муниципального района на участие в общественной и культурной жизни района.

2.2. Для реализации цели Центр выполняет следующие задачи:

- 1) вовлечение населения Спасского муниципального района в общественно – культурную деятельность;
- 2) пропаганда идей добровольческого труда на благо общества;
- 3) воспитание у молодежи активной гражданской позиции, формирование лидерских качеств;

- 4) предоставление возможности волонтерам получить опыт в организации различного рода вида деятельности;
- 5) поддержка общественно значимых социокультурных инициатив, проектов и программ, в том числе в рамках детского, молодежного движения и «серебряного» волонтерства;
- 6) содействие развитию творческого потенциала жителей Спасского муниципального района;
- 7) организация работы волонтеров на исторических, культовых и культурных объектах;
- 8) предоставление возможности жителям Спасского муниципального района проявить себя, реализовать свой потенциал и получить заслуженное признание.

3. ФУНКЦИИ ЦЕНТРА

3.1. Функциями центра являются:

- 1) организация, развитие, координация и популяризация волонтерского движения в Спасском муниципальном районе;
- 2) обобщение опыта реализации волонтерских проектов и подготовка предложений по дальнейшему развитию волонтерской деятельности;
- 3) помощь при организации и проведении мероприятий Учреждения;
- 4) персональное сопровождение и сопровождение групп участников социально – значимых мероприятий;
- 5) участие в обеспечении информационного сопровождения деятельности волонтеров при проведении различных видов мероприятий;
- 6) взаимодействие с предприятиями и организациями различных форм собственности с целью организации совместной деятельности;
- 7) информационное сопровождение деятельности волонтеров через размещение информации в социальных сетях и СМИ;
- 8) привлечение новых участников к деятельности волонтерского движения;
- 9) выявление и поощрение наиболее активных участников волонтерского движения.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ЦЕНТРА

4.1. График работы Центра не регламентируется нормативными документами Учреждения.

4.2. Участники волонтерских движений разной направленности собираются по мере необходимости.

4.3. Центром руководит специалист, назначенный приказом директора Учреждения.

4.3.1. Руководитель Центра:

- 1) организует работу Центра в соответствии с настоящим Положением;
- 2) представляет Центр при взаимодействии с другими учреждениями, общественными фондами, организациями и физическими лицами;
- 3) ведет работу по формированию и актуализации базы данных волонтерских движений;
- 4) ведет работу по формированию и актуализации базы данных общественно – значимых мероприятий для участия в них волонтеров;
- 5) ведет учет волонтерской деятельности и иную документацию Центра;
- 6) формирует позитивный морально – психологический климат в сообществе;
- 7) способствует личностному творческому росту волонтеров, развитию и максимальной реализации их общественной активности;
- 8) осуществляет информационное обеспечение деятельности Центра;
- 9) обеспечивает, в рамках своей компетенции, создание безопасных условий в период участия волонтеров в социально – значимых мероприятиях.

4.3.2. Руководитель Центра имеет право:

- 1) предлагать волонтеру изменить вид деятельности;
- 2) требовать от волонтера уважительного отношения к партнерам, имуществу Центра;
- 3) требовать от волонтера отчета о проделанной работе;
- 4) поощрять труд волонтера.

4.4. Члены Центра

4.4.1. Членами Центра могут быть лица в возрасте от 14 лет и старше, независимо от пола и вероисповедания, которые по собственному желанию, доброй воле, в меру своих способностей и свободного времени готовы выполнять социально – значимую работу безвозмездно, а также признают, соблюдают и выполняют основные пункты настоящего Положения.

4.4.2. Лица, желающие стать членами Центра предоставляют пакет документов руководителю Центра по адресу: Приморский край, Спасский район, с. Спасское, ул. Комсомольская, 104, каб.30 или на электронную почту spsskc@mail.ru, с пометкой «Волонтерский центр».

Документы, необходимые для вступления в Центр:

- заявление (приложение 1);
- согласие родителей на волонтерскую деятельность для лиц, не достигших возраста 18 лет (приложение 2);
- анкета волонтера (приложение 3);
- согласие на обработку персональных данных несовершеннолетних лиц (приложение 4) совершеннолетних лиц (приложение 5).

4.4.3. Доброволец считается членом Центра с момента его регистрации на сайте Dobro.ru.

4.4.4. Член Центра имеет право:

- 1) добровольно вступать в волонтерское движение;
- 2) самостоятельно планировать свою деятельность и проявлять инициативу, свободно выражать личное мнение;
- 3) осуществлять свою деятельность исходя из своих устремлений, способностей и потребностей, если они не противоречат интересам общества волонтеров, учреждения и настоящего Положения;
- 4) вносить предложения при обсуждении форм и методов осуществления Центром волонтерской деятельности;
- 5) добровольно выходить из состава участников волонтерского движения.

4.4.5. Член Центра обязан:

- 1) соблюдать законодательство Российской Федерации и придерживаться общечеловеческих ценностей;
- 2) знать и поддерживать цели и принципы волонтерской деятельности Центра, укреплять авторитет Центра;
- 3) поддерживать и развивать основные идеи движения;
- 4) добросовестно выполнять порученную работу;
- 5) уважительно относиться к партнерам и имуществу Центра.

5. ПООЩРЕНИЕ ЧЛЕНОВ ЦЕНТРА

5.1. Член Центра может быть поощрен следующим образом:

- объявление благодарности от имени руководителя центра;
- награждение благодарственным письмом директора Учреждения;
- бесплатное посещение мероприятий, проводимых Учреждением;
- вручение подарков, сувениров;
- подача ходатайства на благодарственное письмо / грамоту главы Спасского муниципального района, Думы Спасского муниципального района, отдела культуры и туризма администрации Спасского муниципального района.

Приложение 1
к Положению о волонтерском центре «Позитив»
муниципального бюджетного учреждения
«Социально – культурный центр»

Руководителю волонтерского центра «Позитив»

ЗАЯВЛЕНИЕ ВОЛОНТЕРА

Фамилия _____

Имя _____

Отчество (при наличии) _____

Адрес _____

Номер мобильного телефона _____

Дата рождения _____

Место учебы / работы _____

Прошу принять меня в члены волонтерского центра «Позитив».

С видами деятельности волонтерской работы ознакомлен(а).

Дата _____

Подпись _____

Приложение 2
к Положению о волонтерском центре «Позитив»
муниципального бюджетного учреждения
«Социально – культурный центр»

СОГЛАСИЕ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)
НА УЧАСТИЕ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО
В ВОЛОНТЕРСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Согласен / Согласна с тем, чтобы мой ребенок _____

Занимался волонтерской деятельностью в центре «Позитив».

Дата _____

Подпись _____

Приложение 3
к Положению о волонтерском центре «Позитив»
муниципального бюджетного учреждения
«Социально – культурный центр»

АНКЕТА ВОЛОНТЕРА

ФИО	
Дата рождения	
Номер мобильного телефона	
ФИО и номер мобильного телефона одного из родителей	
Адрес местожительства	
Дата рождения	
Место учебы и работы	
Специальность	
Ограничения по состоянию здоровья	
Размер футболки	
Интересы / хобби	
Навыки владения	
Компьютерными программами (укажите программы)	
Иностранными языками	
Другое (укажите другие навыки, которые на Ваш взгляд могут быть полезны)	

Приложение 4
к Положению о волонтерском центре «Позитив»
муниципального бюджетного учреждения
«Социально – культурный центр»

СОГЛАСИЕ НА ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я _____
паспорт серия: _____ № _____ выдан _____

_____ адрес: _____

даю согласие на обработку моих персональных данных:

- ФИО;
- паспортные данные;
- дата рождения;
- адрес проживания;
- номер мобильного телефона

муниципальному бюджетному учреждению «Социально – культурный центр» со служебной целью.

Я проинформирован(а), что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распоряжение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных. Действия (операции) соблюдаются в рамках исполнения Оператором законодательства Российской Федерации.

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

_____ (дата)

_____ (фамилия, инициалы представителя субъекта персональных данных)

_____ (подпись)

Приложение 5
к Положению о волонтерском центре «Позитив»
муниципального бюджетного учреждения
«Социально – культурный центр»

**СОГЛАСИЕ НА ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
ДЛЯ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ**

Я _____
паспорт серия: _____ № _____ выдан _____

адрес: _____

даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего(ей) несовершеннолетнего(ей) сына (дочери):

- ФИО;
- паспортные данные;
- дата рождения;
- адрес проживания;
- номер мобильного телефона

муниципальному бюджетному учреждению «Социально – культурный центр» со служебной целью.

Я проинформирован(а), что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распоряжение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных. Действия (операции) соблюдаются в рамках исполнения Оператором законодательства Российской Федерации.

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

(дата)

(фамилия, инициалы представителя субъекта персональных данных)

(подпись)