

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке организации и использования труда добровольцев в бюджетном учреждении Нефтеюганского района «Межпоселенческая библиотека»

1. Общие положения

- 1.1 Настоящее Положение о порядке организации и использования труда добровольцев в бюджетном учреждении Нефтеюганского района «Межпоселенческая библиотека» (далее – Положение) устанавливает организационно-содержательную основу волонтерской деятельности, основы правового регулирования взаимодействия (сотрудничества) между участниками волонтерской деятельности и БУНР «Межпоселенческая библиотека».
- 1.2 Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 11.08.1995 №135-ФЗ «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве); распоряжением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 20.10.2017 г. №612-рп «О Концепции развития добровольчества (волонтерства) и Межведомственной программе развития добровольчества (волонтерства) в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»; Приказом департамента культуры ХМАО-Югры от 27.09.2019 №09-ОД-234/01-09 «О методических материалах по привлечению добровольцев и добровольческих организаций государственными и муниципальными учреждениями культуры на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», Уставом БУНР «Межпоселенческая библиотека».
- 1.3 Под волонтерской деятельностью понимается форма социального сотрудничества, осуществляемая по свободному волеизъявлению граждан, направленная на бескорыстную поддержку Библиотеки и оказание библиотечно-информационных и культурно-досуговых услуг различным категориям пользователей.
- 1.4 Под участниками волонтерской деятельности Библиотеки понимаются волонтеры, волонтерские формирования, руководители волонтерских формирований, благополучатели:
 - 1.4.1 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 (Приложение 3);

- 1.4.2 волонтерские формирования – объединения волонтеров, действующие на базе Библиотеки;
- 1.4.3 руководитель волонтерского формирования – ответственное лицо в Библиотеке, отвечающий за привлечение добровольцев, организацию их работы и координацию деятельности;
- 1.4.4 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:
 - 1.5.1 добровольность (никто не может быть принужден действовать в качестве волонтера);
 - 1.5.2 безвозмездность (труд волонтера не оплачивается);
 - 1.5.3 добросовестность (волонтер, взявший на себя обязательство выполнить ту или иную волонтерскую деятельность, должен довести ее до конца);
 - 1.5.4 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, интеллектуальное развитие и организацию культурного досуга широких слоев населения.
- 2.2 К стратегическим задачам волонтерской деятельности Библиотеки относятся:
 - 2.2.1 поддержка волонтерских (добровольческих) инициатив, привлечение к сотрудничеству и координации деятельности;
 - 2.2.2 создание волонтерам (добровольцам) необходимых условий для выполнения волонтерской (добровольческой) деятельности;
 - 2.2.3 интеграция направлений работы волонтерских формирований в деятельность Библиотеки;
 - 2.2.4 мотивирование членов волонтерского формирования на базе Библиотеки к активному участию в ее проектах и программах;
 - 2.2.5 популяризация волонтерского движения
- 2.3 Дополнительные задачи Библиотеки при организации добровольной работы (услуги):
 - 2.3.1 вовлечение молодежи в практику деятельности Библиотеки и ее информирование о потенциальных возможностях личностного и гражданского развития;
 - 2.3.2 гуманистическое и гражданское воспитание;
 - 2.3.3 предоставление возможности быть полезным другим, заслужить уважение, быть причастным к деятельности Библиотеки;

- 2.3.4 предоставление возможности применить собственные знания и навыки, творческие способности, которые не реализуются в процессе основной профессиональной деятельности;
- 2.3.5 обеспечение содержательного досуга.

3. Направления и формы волонтерской деятельности.

- 3.1 Направления волонтерской деятельности формируются в соответствии с целями и задачами, определенными настоящим Положением и Уставом Библиотеки.
- 3.2 Основными направлениями волонтерской деятельности в Библиотеке являются:
 - 3.2.1 участие волонтеров в социокультурных акциях и проектах, реализуемых Библиотекой;
 - 3.2.2 проведение и помощь в организации и проведении различных форм мероприятий просветительского, воспитательного, досугового и иного характера для пользователей Библиотеки и широкого круга граждан;
 - 3.2.3 иные виды деятельности, направленные на оказание информационной и социокультурной помощи и поддержки пользователям Библиотеки и широкому кругу граждан, не противоречащие законодательству РФ.
- 3.3 Волонтерская деятельность в Библиотеке имеет следующие формы: разовые мероприятия и акции, проекты и гранты, целевые программы, осуществление благотворительной помощи на постоянной основе.
- 3.4 Формирования могут реализовывать иные направления деятельности, использовать в своей работе иные формы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

4. Условия и порядок осуществления волонтерской деятельности.

- 4.1 Для выполнения деятельности волонтер подает заявление на имя директора Библиотеки (Приложение 1) Решение об участии волонтера в деятельности Библиотеки принимает непосредственно директор. С волонтером заключается Договор о сотрудничестве (Приложение 2). Информация о волонтерах размещается на официальном сайте Библиотеки и является общедоступной.
- 4.2 Деятельность волонтера регулируется настоящим Положением.

5. Права и обязанности волонтеров.

- 5.1 Волонтер в составе формирования имеет право:
 - 5.1.1 выбрать то направление и ту форму волонтерской деятельности, которые отвечают его личностным потребностям и интересам;
 - 5.1.2 получать всю необходимую информацию, оборудование, а также материальные средства для выполнения поставленных перед ним задач;
 - 5.1.3 вносить предложения при обсуждении форм и методов осуществления волонтерской деятельности;
 - 5.1.4 на признание и благодарность за свой труд;
 - 5.1.5 на получение дополнительных знаний, необходимых волонтеру для выполнения возложенных на него задач;

- 5.1.6 прекратить свою волонтерскую деятельность.
- 5.2 Волонтер обязан:
 - 5.2.1 четко и добросовестно выполнять порученную ему деятельность;
 - 5.2.2 знать и соблюдать цели, задачи и принципы Библиотеки и укреплять ее авторитет;
 - 5.2.3 соблюдать требования охраны труда, не причинять своей деятельностью вреда третьим лицам и окружающей среде;
 - 5.2.4 не причинять материальный ущерб Библиотеке;
 - 5.2.5 не передавать исполнение своих обязанностей по осуществлению волонтерской деятельности иным лицам без согласия руководителя волонтерского формирования;
 - 5.2.6 своевременно уведомить руководителя волонтерского формирования о своем желании прекратить волонтерскую деятельность.

6. Права и обязанности руководителя волонтерского формирования.

- 6.1 Руководитель формирования на базе Библиотеки имеет право:
 - 6.1.1 вносить предложения по улучшению, совершенствованию деятельности формирования;
 - 6.1.2 получать всестороннюю помощь и поддержку руководителя Библиотеки;
 - 6.1.3 устанавливать творческие контакты с библиотеками других ведомств, образовательными, социальными учреждениями, а также общественными организациями для реализации совместных волонтерских проектов и программ;
 - 6.1.4 знакомиться с работой аналогичных формирований и перенимать их опыт работы;
 - 6.1.5 изменять содержание деятельности в зависимости от интересов и склонностей участников.
- 6.2 Руководитель формирования обязан:
 - 6.2.1 вести учет волонтеров в составе формирования;
 - 6.2.2 вести Журнал учета работы деятельности формирования, а также другой документации в соответствии с Уставом Библиотеки, Правилами внутреннего трудового распорядка;
 - 6.2.3 способствовать созданию условий личностной самореализации волонтеров в составе формирования, в том числе за счет организации участия в акциях, мероприятиях, смотрах, конкурсах, фестивалях различного уровня;
 - 6.2.4 воспитывать у волонтеров бережное отношение к имуществу Библиотеки;
 - 6.2.5 обеспечивать безопасность волонтеров в ходе реализации мероприятий.

7. Права и обязанности Библиотеки.

- 7.1 Библиотека имеет право:
 - 7.1.1 предлагать волонтеру изменить вид волонтерской деятельности;
 - 7.1.2 отказаться от услуг волонтера при невыполнении им обязательств;

- 7.1.3 требовать уважительного отношения к посетителям, персоналу, пантерам, имуществу Библиотеки;
- 7.2 Библиотека обязана:
 - 7.2.1 Предоставлять волонтеру необходимые условия для выполнения принятых им обязательств;
 - 7.2.2 предоставлять волонтеру информацию необходимую для выполнения волонтерской деятельности;
 - 7.2.3 разъяснять волонтеру его права и обязанности;
 - 7.2.4 проводить инструктаж по технике безопасности и правилам поведения с получателями помощи волонтера;
 - 7.2.5 разрешать конфликтные ситуации, возникающие в процессе волонтерской деятельности в рамках Соглашения;
 - 7.2.6 осуществлять контроль и нести ответственность за деятельность волонтера в рамках Соглашения и законодательства РФ;
 - 7.2.7 вести учет деятельности волонтеров;
 - 7.2.8 заносить в «Личную книжку добровольца» сведения о его добровольном труде в Библиотеке, обучении и поощрениях;
 - 7.2.9 пропагандировать деятельность волонтеров в целях привлечения к волонтерскому движению новых участников.

8. Мотивация волонтеров и руководителей волонтерских формирований.

- 8.1 С целью обеспечения системы мотивации волонтеров и волонтерской деятельности в Библиотеке предусматриваются следующие мероприятия:
 - 8.1.1 выявление и поощрение руководителей и членов лучших волонтерских формирований;
 - 8.1.2 организация и проведение культурно-развлекательных мероприятий для волонтеров в рамках Дня волонтера и Общероссийского дня библиотек;
 - 8.1.3 организация и проведение обучающих семинаров и тренингов для волонтеров по различной проблематике;
 - 8.1.4 рекомендация и содействие участию волонтеров в региональных, всероссийских и международных конкурсах и мероприятиях для волонтеров.
- 8.2 По мере развития волонтерского движения могут быть выработаны дополнительные формы мотивации волонтеров и руководителей волонтерских формирований.

9. Учет и контроль добровольческого труда в Библиотеке.

- 9.1 Эффективность добровольческого труда определяется в области социального и экономического эффекта.
- 9.2 Результаты труда волонтеров фиксируются в типовых отчетных формах (Приложение 4)

Приложение 1
к Положению о порядке организации
и использования труда добровольцев
в бюджетном учреждении Нефтеюганского
района «Межпоселенческая библиотека»

Директору
БУНР «Межпоселенческая библиотека»
Занкиной Т.В.
от _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу зачислить меня в члены волонтерского клуба _____

(название поселенческой библиотеки)

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

Контактный телефон, E-mail

Место учебы (работы)

1. Какая сфера волонтерской деятельности Вам наиболее интересна?
 Помощь в организации и проведении библиотечных мероприятий
 Помощь ветеранам и пенсионерам
 Экологическая помощь
 _____ (другое, указать)
2. Какое время работы волонтером является для Вас наиболее удобным?

3. Ваши хобби, интересы, увлечения, знания, умения

4. 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.
5. Какой опыт Вы хотели бы приобрести от участия в волонтерской деятельности?

Дата заполнения « _____ » _____ 20 ____ г.

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

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

Дата _____

Подпись _____

Договор с волонтером библиотеки

« ____ » _____ 20__ г.

Бюджетное учреждение Нефтеюганского района «Межпоселенческая библиотека», именуемое в дальнейшем Библиотека, в лице директора Занкиной Татьяны Владимировны, 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 Библиотеке.
4. Волонтер подчиняется непосредственно _____

5. Основные обязанности Волонтера _____

6. Библиотека обязуется:
 - 6.1 Обеспечить Волонтера работой (материалами, оборудованием и т.д.)
 - 6.2 Принимать меры по повышению информированности Волонтера в область 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 нормативным производственным риском.
8. Настоящий договор заключен на срок _____.
9. Волонтер может расторгнуть настоящий Договор, предупредив Библиотеку за одну неделю.

Волонтер: ФИО _____ _____ Адрес _____ _____ Телефон _____ _____ Подпись _____	Библиотека: Бюджетное учреждение Нефтеюганского района «Межпоселенческая библиотека» Почтовый адрес: 628331, ХМАО-Югра, Нефтеюганский район, пгт. Пойковский, 3 мкр., д. 13/14 Телефон (3463)210-269, 210-267 Подпись, печать _____
---	---

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

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Согласен/согласна, чтобы мой ребенок (ФИО) _____

Стал членом волонтерского клуба _____

(название поселенческой библиотеки)

Выражаю согласие на обработку его персональных данных.

Дата _____

Подпись _____

