

**«Согласовано»**

**«Утверждаю»**



Директор Специализированной  
Дирекции по эксплуатации  
Здания «Маърифат маркази»

А.А. Гафуров

02 2015 г.



Директор Национальной  
библиотеки Узбекистана  
имени Алишера Навои

А.А. Ходжаев

03 2015 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о волонтерах и волонтерской деятельности  
Национальной библиотеки Узбекистана имени Алишера Навои**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящее Положение устанавливает основы правового регулирования волонтерской деятельности в Национальной библиотеке Узбекистана имени Алишера Навои.

2. Положение разработано в соответствии с законодательством Республики Узбекистан: Конституцией Республики Узбекистан, Гражданским Кодексом Республики Узбекистан, Законом Республики Узбекистан «О благотворительности» (№ ЗРУ-96, от 02.05.2007), Законом Республики Узбекистан «О социальном партнерстве» (№ ЗРУ-376, от 25.09.2014), Законом Республики Узбекистан «Об информационно-библиотечной деятельности» (ЗРУ-280 от 13.04.2011).

3. Под волонтерской деятельностью понимается добровольно выполняемая, полезная деятельность во благо общества, осуществляемая по свободному волеизъявлению граждан, направленная на бескорыстное (без извлечения прибыли) выполнение работы, предоставление услуг, оказание помощи и поддержки в организации и проведении различных мероприятий, проектов и т.п. в Национальной библиотеке Узбекистана имени Алишера Навои.

4. Под участниками волонтерской деятельности в Национальной библиотеке Узбекистана понимаются: волонтеры, волонтерские группы, руководители волонтерских групп и 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 и попечительства, осуществляющие благотворительную деятельность в форме безвозмездного труда в интересах благополучателя.

**волонтерские группы** – объединения волонтеров, действующие в Национальной библиотеке Узбекистана;

**руководители волонтерских групп** - ответственные лица в Национальной библиотеке Узбекистана, отвечающие за привлечение добровольцев, организацию их работы и координацию их деятельности;

**благополучатели** – граждане в лице посетителей и пользователей Национальной библиотеки Узбекистана, получающие помощь волонтеров.

5. Волонтер (доброволец) добровольно (по собственному волеизъявлению) затрачивает свои силы и время на пользу общества, работая безвозмездно и внося свой

вклад в развитие общества, при этом приобретая новые социальные знания, навыки и опыт.

6. В своей деятельности волонтеры руководствуются: Положением «О Национальной библиотеке Узбекистана имени Алишера Навои – информационном ресурсном центре», Положением «Об информационно-библиотечном обслуживании пользователей Национальной библиотеки Узбекистана имени Алишера Навои» и настоящим Положением.

7. Волонтерская деятельность в Национальной библиотеке Узбекистана осуществляется на основе следующих принципов:

добровольность (никто не может быть принужден действовать в качестве волонтера);

безвозмездность (труд волонтера не оплачивается, однако могут быть компенсированы расходы волонтера, связанные с его деятельностью и по распоряжению администрации: транспортные расходы и другие затраты);

добросовестность (волонтер, взявшись на себя обязательство выполнить ту или иную работу, должен довести ее до конца);

законность (деятельность волонтера не должна противоречить законодательству Республики Узбекистан).

8. Направлениями волонтерской деятельности являются:

помощь в регистрации пользователей, особенно в дни «открытых дверей»;

помощь в обслуживании пользователей в читальных залах;

консультирование пользователей по поиску ресурсов в каталогах библиотеки;

экскурсионная деятельность по зданию Национальной библиотеки Узбекистана;

информационная помощь в обеспечении флаерами, листками, буклетеами, и т.п. различных мероприятий Национальной библиотеки.

организация и проведение интеллектуальных конкурсов, мероприятий для интеллектуального развития посетителей и пользователей Национальной библиотеки Узбекистана;

организация творческих мероприятий, конкурсов, праздников в здании Национальной библиотеки Узбекистана;

помощь в организации проведения социологических исследований различной тематики среди пользователей Национальной библиотеки Узбекистана.

Указанные выше направления могут расширяться в зависимости от существующих проектов действующих волонтерских групп.

9. Волонтерская деятельность имеет следующие формы: разовые мероприятия и акции, проекты и гранты, целевые программы и т.п., осуществление благотворительной помощи на постоянной основе.

10. График работы волонтерских групп устанавливается исходя из возможностей волонтеров посвящать своё личное время работе и в соответствии с нормативными документами по охране труда Национальной библиотеки Узбекистана.

## **2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ВОЛОНТЕРСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

11. Целью волонтерской деятельности является предоставление возможности молодым людям проявить себя, реализовать свой потенциал и получить заслуженное признание посредством их вовлечения в социальную практику.

12. К задачам волонтерской деятельности относятся:

обучение молодых граждан определенным трудовым навыкам и стимулирование профессиональной ориентации;

получение навыков самореализации и самоорганизации для решения социальных задач;

формирование кадрового резерва;

распространение идей и принципов социального служения среди населения.

### **3. ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ ВОЛОНТЕРОВ**

13. Регистрация в качестве волонтера осуществляется лицами самостоятельно в службе регистрации пользователей и выдаче литературы Национальной библиотеки Узбекистана на основе собеседования и личного письменного заявления на имя директора Библиотеки (по форме согласно приложению № 1). К заявлению прилагается копия документа, удостоверяющий личность для лиц 18 лет: паспорт, вид на жительство в Республике Узбекистан.

Лица в возрасте 14 лет предоставляют копию свидетельства о рождении и копию паспорта родителей или опекунов. Родители или опекуны дают письменное согласие на волонтерскую деятельность, подтверждая это в заявлении просителя.

14. Регистрацию волонтеров ведет ответственное лицо из числа сотрудников Службы регистрации пользователей и выдачи литературы Национальной библиотеки, которое на основании письменного заявления регистрирует лиц для волонтерской деятельности и ведет реестр регистрации волонтеров (по форме согласно приложению № 2) с присвоением каждому волонтеру личного идентификационного номера. Регистрационный номер должен содержать четырехзначный порядковый номер по реестру и год регистрации (например – 0001-15).

Для заполнения граф реестра, касательно способностей и предпочтений волонтера для рекомендации ему подходящей работы может проводиться анкетирование и/или собеседование из стандартных вопросов.

15. Зарегистрированному волонтеру выдается бэйдж волонтера, заверенный печатью Национальной библиотеки (по форме согласно приложению № 3), сроком на 1 год. По истечении срока действия бэйджи могут заменяться на новые при волеизъявлении лица продолжать волонтерскую деятельность, с последующей его перерегистрацией.

16. На основании письменного заявления волонтера и его личного идентификационного номера каждому волонтеру выдается «Личная книжка волонтера».

17. Основанием для исключения лиц из числа волонтеров Национальной библиотеки Узбекистана являются:

личное заявление;

систематическое невыполнение установленных требований, а также самоустраниние от участия в волонтерской деятельности;

совершение действий, несогласимых с волонтерской деятельностью.

### **4. РУКОВОДСТВО ВОЛОНТЕРСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ**

18. Руководство волонтерами и/или волонтерской группой осуществляется ответственными лицами из числа сотрудников Национальной библиотеки Узбекистана, назначенными приказом директора библиотеки для осуществления волонтерской деятельности исходя из плана работы библиотеки и личных способностей волонтеров.

19. Руководители служб библиотеки предоставляют директору обоснованный рапорт о привлечении на добровольной основе волонтеров для выполнения необходимых работ.

20. Назначенный руководитель волонтерской группы проводит собеседование и отбор из числа зарегистрированных волонтеров для решения производственных задач.

21. Руководитель волонтерской группы:

организует деятельность волонтерской группы;

разрабатывает программу, план реализации добровольческих проектов;

отвечает за сохранность и использование имущества, переданного волонтерской группе в пользование;

ведет документацию волонтерской группы;

обеспечивает в рамках своей компетенции создание безопасных условий труда для участников волонтерской группы.

способствует формированию позитивного морально-психологического климата в волонтерской группе;

способствует личностному творческому росту волонтеров; развитию и максимальной реализации их общественной активности; формированию социально ориентированной внутренней организационной культуры;

осуществляет информационное обеспечение жизнедеятельности волонтерской группы;

несёт персональную ответственность за психологический климат и безопасность членов волонтерской группы.

22. Для учета волонтерской деятельности служит «Личная книжка волонтера». В ней содержатся сведения о трудовом стаже волонтера, его поощрениях и дополнительной подготовке. Данные сведения заполняются администрацией Национальной библиотеки Узбекистана и заверяются подписью и печатью.

## **5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ВОЛОНТЕРА**

23. Волонтер имеет право:

выбрать тот вид волонтерской деятельности, который отвечает его потребностям и интересам;

получать всю необходимую информацию, оборудование, а также материальные средства для выполнения поставленных перед ним задач;

требовать от администрации внесения в «Личную книжку волонтера» сведений о характере и объеме выполненных им работ, его поощрениях и дополнительной подготовке, а также заверки данных сведений подписью директора и печатью библиотеки;

вносить предложения при обсуждении форм и методов осуществления волонтерской деятельности;

на признание и благодарность за свой труд;

на получение дополнительных знаний, необходимых волонтеру для выполнения возложенных на него задач;

отказаться от выполнения задания (с объяснением уважительной причины);

прекратить свою волонтерскую деятельность.

24. Волонтер обязан:

соблюдать пункты настоящего Положения и Положения «Об информационно-библиотечном обслуживании пользователей Национальной библиотеки Узбекистана имени Алишера Навои»;

соблюдать инструкции по охране труда и правила пожарной безопасности;

четко и добросовестно выполнять порученную ему работу;

знать, уважать и следовать принципам волонтерской деятельности;

следовать инструкциям, выданным ему во время прохождения инструктажа;

беречь материальное имущество, предоставленное для выполнения волонтерской деятельности;

уведомить администрацию о своем желании прекратить волонтерскую деятельность.

## **6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ НАЦИОНАЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКИ УЗБЕКИСТАНА**

25. Национальная библиотека Узбекистана имеет право:

получать от волонтера отчет за проделанную работу;

требовать уважительного отношения к персоналу и имуществу;

отказаться от услуг волонтера при невыполнении им порученной работы, нарушении дисциплины, некорректном поведении;

предоставлять возможность для получения волонтером дополнительной подготовки, необходимой ему для успешного осуществления его деятельности в Национальной библиотеке Узбекистана.

26. Национальная библиотека Узбекистана обязана:
- создать волонтеру все необходимые ему условия труда;
  - разъяснить волонтеру его права и обязанности;
  - обеспечить безопасность волонтера (провести инструктаж по технике безопасности);
  - предоставить волонтеру необходимую для выполнения им работы информацию о деятельности Национальной библиотеке Узбекистана и её структурных подразделениях;
  - разрешать конфликтные ситуации, возникающие в процессе волонтерской деятельности;
  - проводить семинары и тренинги, необходимые для выполнения определенного вида волонтерской деятельности;
  - вести учет волонтеров;
  - поощрять и вознаграждать волонтеров за их труд путем благодарственных писем, почетных грамот, освещения деятельности волонтеров в СМИ, фоторепортажей с мероприятий, вручения знаков отличия (значков, футбольок, кепок и.т.п.).

## **7. МОТИВАЦИЯ ВОЛОНТЕРОВ К УЧАСТИЮ В ВОЛОНТЕРСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

27. С целью обеспечения системы мотивации волонтеров к волонтерской деятельности, а также руководителей волонтерских групп к организации данной работы предусматриваются следующие мероприятия:

организация и проведение конкурса «Волонтер года» среди наиболее активных волонтеров Национальной библиотеки Узбекистана с награждением дипломами и ценными призами победителей в различных номинациях;

выявление и поощрение руководителей лучших волонтерских групп Национальной библиотеки Узбекистана;

проведение развлекательных мероприятий для волонтеров в рамках Дня волонтера;

организация и проведение обучающих семинаров и тренингов для волонтеров по различной проблематике;

28. По мере развития волонтерского движения в Национальной библиотеке Узбекистана могут быть выработаны дополнительные формы мотивации волонтеров и руководителей волонтерских групп.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к Положению о волонтерах и волонтерской  
деятельности Национальной библиотеки  
Узбекистана имени Алишера Навои

**Форма заявления на регистрацию волонтера и  
получение «Личной книжки волонтера»**

Директору  
Национальной библиотеки Узбекистана  
имени Алишера Навои  
А. Ходжаеву  
от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

**заявление**

Прошу Вас зарегистрировать меня в качестве волонтера Национальной библиотеки Узбекистана имени Алишера Навои сроком на 1 год и выдать мне Личную книжку волонтера с присвоением личного идентификационного номера \_\_\_\_\_.

Мое планируемое время на волонтерскую деятельность с \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ по следующим дням недели \_\_\_\_\_.

О себе сообщаю следующее:

Ф.И.О. (полностью) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Год рождения \_\_\_\_\_

Место учебы / работы \_\_\_\_\_

Домашний адрес \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Контактные телефоны \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_

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

Дата

Подпись

**Кўнгиллини рўйхатга олиш ва  
«Кўнгиллининг шахсий дафтарчаси»ни олиш ариза шакли**

Алишер Навоий номидаги Ўзбекистон  
Миллий кутубхонаси директори  
А. Ходжаевга

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
дан  
(Ф.И.Ш.)

**Ариза**

Мени Алишер Навоий номидаги Ўзбекистон Миллий кутубхонасининг кўнгиллиси сифатида 1 йил муддатга рўйхатга олишингизни ва менга шахсий идентификация рақам \_\_\_\_\_ билан «Кўнгиллининг шахсий дафтарчаси»ни беришингизни сўрайман.

Менинг кўнгилли фаолиятимда режалаштирган вақтим ҳафтанинг қуидаги кунларидаги \_\_\_\_\_ соат \_\_\_\_\_ дан \_\_\_\_\_ гача

Ўзим ҳақимда қуидагиларни маълум қиласман:

Ф.И.Ш. (тўлиқ) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Тугилган йилим \_\_\_\_\_

Ўқиши / иш жойим \_\_\_\_\_

Уй манзилим \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Телефон рақамим \_\_\_\_\_

Электрон почта манзилим \_\_\_\_\_

Алишер Навоий номидаги Ўзбекистон Миллий кутубхонаси раҳбарияти томонидан рўйхатга олинган кўнгиллилар ҳисобини олиб бориш ва ҳисботларни тақдим этиш мақсадида юқорида кўрсатилган менинг шахсий маълумотларимни қайта ишлашга розиман.

Сана

Имзо

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 2**  
**к Положению о волонтерах и волонтерской**  
**деятельности Национальной библиотеки**  
**Узбекистана имени Алишера Навои**

**РЕЕСТР**  
**волонтеров, участвующих в волонтерской деятельности**  
**Национальной библиотеки Узбекистана**

№ п/п	Ф.И.О. волонтера	Основной документ, удостоверяющий личность	Место жительства (регистрации), номер телефона	Дата регистрации в Реестре	Планируемые рабочие дни недели	Планируемое рабочее время
1	2	3	4	5	6	7

*Продолжение таблицы*

Знание иностранных языков	способности	увлечения	предпочтения	рекомендуемая работа	Дата исключения из Реестра	Ф.И.О. и подпись лица, ответственного за ведение Реестра
8	9	10	11	12	13	14

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3  
к Положению о волонтерах и волонтерской  
деятельности Национальной библиотеки  
Узбекистана имени Алишера Навои

**Образец бэйджа  
волонтера Национальной библиотеки Узбекистана**

НАЦИОНАЛЬНАЯ БИБЛИОТЕКА УЗБЕКИСТАНА ИМЕНИ АЛИШЕРА НАВОИ	
(Ф.И.О. волонтера)	
Регистрационный № 0001-15	
	фото
М.П.	
Дата выдачи _____	
Срок действия до _____	
ВОЛОНТЕР	