



# ЛИЧНАЯ КНИЖКА ДОБРОВОЛЬЦА (ВОЛОНТЁРА) АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

официальный личный документ  
добровольца;

официальный инструмент для  
фиксации ваших достижений, практик и  
навыков в добровольчестве.



## Кто может получить личную книжку ?



**ГРАЖДАНИН РФ, 14 ЛЕТ**

**ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИЙ  
ПЛАНИРУЮЩИЙ  
ДОБРОВОЛЬЧЕСКУЮ (ВОЛОНТЁРСКУЮ)  
ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ** **ИЛИ  
НАЧАТЬ**

**ИМЕЮЩИЙ СТАЖ ВОЛОНТЕРСКОЙ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

## Как получить личную книжку волонтера?



**Зарегистрируйся на сайте Dobro.ru  
Получи регистрационный номер ( ID )**



### **ПРИХОДИ**

в Ресурсный центр развития добровольчества  
Амурской области / Уполномоченный орган

**ИЛИ ПОДАЙ ЗАЯВКУ** по электронной почте  
**e-mail: rescenter28@yandex.ru**

С 09:00  
до 18:00

с понедельника по пятницу



не забудь паспорт ,1 фото 3x4 и  
подтверждающие документы добровольческую деятельность



### **Заполни**

**2 документа** и уже через **10 рабочих дней** личная  
книжка волонтера **будет готова**

## Какие бонусы дает личная книжка волонтера?



**Фиксация всех  
достижений**



**Дополнительные баллы  
при поступлении в ВУЗ**



**Повышенная  
стипендия в ВУЗе**



**Деятельность учитывается  
при конкурсном отборе**



**Дополнительная рекомендация  
при трудоустройстве на работу**

### Методические рекомендации

по осуществлению учета добровольческой (волонтерской) деятельности в качестве индивидуального достижения при поступлении на обучение по программам СПО и ВО (ФАДМ Росмолодежь, АВЦ)

... установить количество дополнительных баллов за осуществленную добровольческую (волонтерскую) деятельность в размере 1 балл за участие в добровольческой (волонтерской) деятельности в течение не менее 1 года при условии осуществления добровольческой (волонтерской) деятельности в год не менее 100 часов.

- 2 балла ► 2 года, не менее 100 ч. в год;
- 3 балла ► 3 года, не менее 100 ч. в год;
- 4 балла ► 4 года, не менее 100 ч. в год.

### Методические рекомендации

по осуществлению учета добровольческой (волонтерской) деятельности в качестве индивидуального достижения при поступлении на обучение по программам СПО и ВО (ФАДМ Росмолодежь, АВЦ)

... в качестве основного документа учитывать электронную волонтерскую книжку!

### **ВАЖНО**

Портал DOBRO.ru интегрируется с личным кабинетом на портале ГОСУСЛУГ.



# Согласие на обработку персональных данных

Приложение № 3

## Соглашение на обработку персональных данных

Я \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)  
зарегистрированный (-ая) по адресу \_\_\_\_\_  
(индекс и адрес регистрации согласно паспорту)  
паспорт серии № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
(орган, выдавший паспорт и дата выдачи)  
являясь обучающимся/работником \_\_\_\_\_  
(полное наименование организации)  
находящейся по адресу \_\_\_\_\_  
своей волей и своим интересе выражаю согласие на обработку моих персональных данных \_\_\_\_\_  
(наименование центра/уполномоченного органа)

в целях информационного обеспечения для формирования общедоступных источников персональных данных (справочников, адресных книг, баз данных, информации в СМИ и на сайте, социальных организации и т.д.), включая выполнение действия по сбору, систематизации, накоплению, хранению, уточнению (обновлению, изменению), распространению (в том числе передаче) и уничтожению моих персональных данных, входящих в следующий перечень общедоступных сведений:

1. Фамилия, имя, отчество.
2. Номер телефона и адрес электронной почты.
3. Сведения об организации.
4. Иные сведения, специально предоставленные мной для размещения в общедоступных источниках персональных данных.

Обработка персональных данных (наименование центра/уполномоченного органа) возможна как использованием автоматизации, так и без использования таких средств.

Вышеприведённое согласие на обработку моих персональных данных, предоставлено в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152 – ФЗ «О персональных данных», в соответствии с которыми обработка персональных данных, осуществляемая на основе Федерального закона либо для исполнения договора, стороной в котором являюсь, может осуществляться Оператором без моего дополнительного согласия.

Настоящее согласие вступает в силу с момента его подписания и действует в течение 5 (пяти) лет, но может быть мною отозвано путем подачи Оператору письменного заявления.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г \_\_\_\_\_  
(подпись и фамилия, имя, отчество прописью полностью)

Приложение № 4

## Соглашение

на обработку персональных данных несовершеннолетнего гражданина

Я \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. законного представителя несовершеннолетнего гражданина полностью)  
зарегистрированный (-ая) по адресу \_\_\_\_\_  
(индекс и адрес регистрации согласно паспорту)  
паспорт серии № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
(орган, выдавший паспорт и дата выдачи)

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152 – ФЗ «О персональных данных» выражаю свое согласие на обработку (в том числе автоматизированную обработку, сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (передачу) способами, не противоречащими законодательству Российской Федерации), персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка)

(наименование центра/уполномоченного органа)

с целью выявления, осуществления сопровождения, включая информирование общественности об имеющихся достижениях, привлечение к проведению образовательных, творческих, технических, научно – исследовательских, инновационных проектов и программ, а также иных мероприятий, реализуемых в Амурской области и в стране следующие персональные данные:

1. Фамилия, имя, отчество.
2. Номер телефона и адрес электронной почты.
3. Сведения об организации.
4. Иные сведения, специально предоставленные мной для размещения в общедоступных источниках персональных данных.

Настоящее согласие вступает в силу с момента его подписания и действует в течение 5 (пяти) лет.

Родитель (законный представитель) субъекта персональных данных вправе отозвать данное согласие на обработку персональных данных несовершеннолетнего ребенка, письменно уведомив об этом руководство учреждения, в которое было представлено согласие.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г \_\_\_\_\_  
(подпись и фамилия, имя, отчество прописью полностью)

# Порядок формирования и ведения реестра выдачи личных волонтерских книжек

Журнал учета выдачи личных книжек добровольца (волонтера) на бумажном носителе

№ п/п	ФИО добровольца (волонтера)	ID в ЕИС «Dobro.ru»	Дата подачи заявления	Дата выдачи книжки	Номер выданной книжки	Номер книжки при перевыпуске	Подпись добровольца (волонтера)	Примечание
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								

Специалист Ресурсного центра развития  
добровольчества Амурской области → \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Подпись ..... Расшифровка



Документ постоянного хранения



Страницы нумеруются, сшиваются и заверяются печатью Центра/ уполномоченного органа и подписью уполномоченного лица;



Закончился журнал? Выпускаем следующий том журнала и ставим отметку с номером тома;



1 раз в полугодие не позднее последней пятницы текущего месяца, направляют Ресурсный центр развития добровольчества Амурской области сведения о количестве выданных Книжек в текущем полугодии и нарастающим итогом.