



Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Культурно-досуговый центр» Сосьвинского городского округа

П Р И К А З

от 29 апреля 2019 года № 128

п.г.т. Сосьва

Об утверждении Положения о добровольческой (волонтерской) деятельности в сфере культуры на базе Муниципального бюджетного учреждения культуры «Культурно-досуговый центр» Сосьвинского городского округа

В соответствии с Федеральным законом от 11.08.1995 № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)»

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Утвердить Положение о добровольческой (волонтерской) деятельности в сфере культуры на базе Муниципального бюджетного учреждения культуры «Культурно-досуговый центр» Сосьвинского городского округа (далее – Положение) (Приложение № 1).
2. Ответственность за организацию добровольческой (волонтерской) деятельности согласно Положения возложить на руководителей структурных подразделений.
3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБУК «КДЦ» СГО



Н.В. Четкова

Положение
о добровольческой (волонтерской) деятельности в сфере культуры на базе
Муниципального бюджетного учреждения культуры
«Культурно-досуговый центр» Сосьвинского городского округа

1. Общие положения

1.1. Положение о волонтерской деятельности в сфере культуры на базе Муниципального бюджетного учреждения культуры «Культурно-досуговый центр» Сосьвинского городского округа (далее - Положение) разработано в соответствии с Соглашением между Свердловской региональной общественной организацией «Ресурсный центр добровольчества «Сила Урала» и Отраслевым органом администрации Сосьвинского городского округа «Управление по делам культуры, молодежи и спорта» о сотрудничестве и развитии добровольчества (волонтерства) на территории Свердловской области от 18.04.2019 № 14.

1.2. Добровольческая (волонтерская) деятельность является одним из видов благотворительной деятельности и осуществляется на основании Федерального закона от 11.08.1995 № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)».

1.3. Под волонтерской деятельностью в сфере культуры понимается деятельность, осуществляемая добровольно и безвозмездно по свободному волеизъявлению граждан, направленная на бескорыстное оказание социально значимых услуг в сфере культуры

1.4. К участникам волонтерской деятельности в сфере культуры относятся: волонтеры, волонтерские формирования, руководители волонтерских формирований, благополучатели.

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

Волонтерские формирования - объединения волонтеров, действующие на базе муниципальных учреждений культуры.

Руководители волонтерских формирований - ответственные лица в муниципальных учреждениях культуры, отвечающие за привлечение добровольцев, организацию их работы и координацию их деятельности.

Благополучатели - граждане или организации различной организационно - правовой формы и формы собственности, получающие безвозмездную помощь волонтеров.

1.5. Волонтерская деятельность в сфере культуры осуществляется 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;
- самосовершенствование - добровольцы признают, что добровольческая

деятельность способствует их личному совершенствованию, приобретению новых знаний и навыков, проявлению способностей, самореализации;

- законность - деятельность волонтера не должна противоречить законодательству Российской Федерации.

1.6. Волонтерские формирования в своей деятельности руководствуются действующим законодательством Российской Федерации, уставом Муниципального бюджетного учреждения культуры «Культурно-досуговый центр» Сосьвинского городского округа, настоящим Положением, планом работы Муниципального бюджетного учреждения культуры «Культурно-досуговый центр» Сосьвинского городского округа, локальными актами учреждения.

2. Цели и задачи волонтерской деятельности

2.1. Волонтерская деятельность в сфере культуры осуществляется в целях:

- поддержки общественно значимых региональных социокультурных инициатив, проектов, событий и программ в сфере культуры;
- сохранения и развития культурных традиций, пропаганды культурных ценностей на федеральном и региональном уровнях;
- сохранения культурного наследия народов, проживающих на территории Свердловской области;
- содействия развитию творческого потенциала граждан;
- предоставления возможности гражданам проявить себя, реализовать свой потенциал и получить заслуженное признание посредством их вовлечения в социокультурную практику.

2.2. К задачам волонтерской деятельности в сфере культуры относятся:

- мотивирование членов волонтерского формирования к активному участию в его проектах и программах в сфере культуры;
- обучение определенным трудовым навыкам и стимулирование профессиональной ориентации и профессионального развития;
- получение навыков самореализации и самоорганизации для решения социокультурных задач;
- гуманистическое воспитание, распространение идей и принципов социокультурного развития среди населения.

3. Направления деятельности и функции волонтерских формирований

3.1. Волонтерское формирование (далее - Формирование) создается по приказу директора учреждения как клубное формирование учреждения граждан, не являющееся юридическим лицом.

3.2. Для вступления в Формирование волонтер подает заявление, согласно приложению к настоящему Положению.

Решение о приеме волонтера для участия в деятельности Формирования принимает непосредственно руководитель Формирования.

3.3. Деятельность Формирования определяется планом работы, утверждаемым руководителем Формирования по согласованию с руководителем Учреждения.

3.4. Творческо-организационная работа Формирования предусматривает:

- привлечение в коллектив участников на добровольной основе в свободное от работы (учебы) время;

- организацию и проведение обучающих занятий;
- создание в коллективе творческой атмосферы; добросовестное выполнение участниками поручений, воспитание бережного отношения к имуществу Учреждения;
- участие в общих проектах, программах и акциях Учреждения, в культурной и общественной жизни Сосьвинского городского округа;
- проведение не реже одного раза в квартал и в конце года общего собрания с подведением итогов работы;
- накопление методических материалов, а также материалов, отражающих деятельность Формирования (планы, отчеты, альбомы, макеты, программы, афиши, рекламы, буклеты, фото-, кино-, видеоматериалы и т.д.).

3.5. Контроль за деятельностью Формирования осуществляет директор учреждения.

3.6. Непосредственное руководство Формированием осуществляет руководитель Формирования, который назначается приказом директора из числа работников учреждения.

3.7. Руководитель Формирования несет персональную ответственность за организацию и содержание его деятельности, результаты работы.

3.8. Руководитель Формирования:

- проводит набор волонтеров в составе Формирования с учетом личной инициативы граждан;
- составляет и корректирует план работы Формирования с учетом возможностей и интересов его членов;
- направляет деятельность Формирования в созидательное русло, обеспечивая его активное участие в мероприятиях Учреждения и других учреждений в соответствии с планом работы;
- осуществляет творческие контакты с другими Формированиями;
- ведет в коллективе регулярную творческую и просветительскую работу на основе утвержденного плана;
- представляет годовой отчет о деятельности Формирования с анализом достижений и недостатков, с предложениями об улучшении его работы;
- составляет другую необходимую документацию в соответствии с локальными актами учреждения;
- постоянно повышает свой профессиональный уровень.

4. Направление деятельности и функции волонтерского формирования

4.1. Основными направлениями волонтерской деятельности в сфере культуры являются:

- содействие развитию культурного потенциала и сохранению объектов Сосьвинского городского округа путем оказания волонтерской помощи муниципальным учреждениям культуры;
- создание положительного имиджа муниципальных учреждений культуры Сосьвинского городского округа и содействие общественному признанию их деятельности путем пропаганды достигнутых результатов;
- организация акций в поддержку культурных проектов и программ вышеуказанных учреждений.

4.2. Функциями Формирования являются:

- оказание помощи при организации и проведении социокультурных мероприятий муниципальных учреждений культуры Сосьвинского городского округа;

- информационное освещение мероприятий, проводимых в муниципальных учреждениях культуры Сосьвинского городского округа, в том числе и на объектах культурного наследия;

- волонтерская деятельность в сфере культуры распространяется на организацию работы по регистрации, встрече гостей, проведению экскурсий, поддержку работы заседаний и секций на мероприятиях, поддержку работы отдельных площадок фестивалей, концертов, праздников и ярмарок; участие в организации спектаклей, написании рецензий, пресс-релизов, формировании аудитории мероприятия, рассылке приглашений, участии в исследовательской деятельности учреждения;

- оказание помощи при фото - видео фиксации мероприятий, составлении статей, при сборе информации, мониторинге СМИ и информационных порталов, систематизация материалов;

- участие в организации и проведении конференций и внедрение новых технологий в различных областях культурной жизни Сосьвинского городского округа.

4.3. Формирования могут реализовывать иные направления деятельности в соответствии с уставом учреждения.

5. Права и обязанности волонтеров

5.1. Волонтер в составе Формирования имеет право:

- выбрать то направление и ту форму волонтерской деятельности, которые отвечают его личностным потребностям и интересам;
- получать всю необходимую информацию, оборудование, а также материальные средства для выполнения поставленных перед ним задач;
- 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.

5.2. Волонтер обязан:

- добросовестно выполнять порученную ему деятельность;
- знать, уважать и следовать принципам волонтерской деятельности в сфере культуры;
- следовать инструкциям, выданным ему во время прохождения инструктажа;
- беречь материальные ресурсы, предоставленные учреждением для выполнения волонтерской деятельности;
- уведомить руководителя Формирования о своем желании прекратить волонтерскую деятельность.

6. Права и обязанности Руководителя волонтерского формирования

6.1. Руководитель Формирования имеет право:

- вносить предложения по улучшению, совершенствованию деятельности Формирования;
- получать всестороннюю помощь и поддержку от учреждения;
- устанавливать творческие контакты с другими учреждениями культуры, учреждениями дополнительного образования, общеобразовательными учреждениями, иными учреждениями, а также общественными организациями для реализации совместных волонтерских проектов и программ;
- знакомиться с работой аналогичных Формирований и перенимать их опыт работы.

6.2. Руководитель Формирования обязан:

- вести учет волонтеров в составе Формирования;
- вести журнал учета работы деятельности Формирования, а также другую необходимую документацию в соответствии с уставом, локальными актами учреждения;
- способствовать созданию условий личностной самореализации волонтеров в составе Формирования, в том числе за счет организации участия в акциях, мероприятиях, смотрах, конкурсах, фестивалях различного уровня;
- воспитывать у волонтеров бережное отношение к помещениям, оборудованию, инструментам и материалам учреждения;
- вносить предложения о поощрении волонтеров по итогам мероприятий;
- обеспечивать безопасность волонтеров в ходе реализации мероприятий.

7. Права и обязанности учреждения

7.1. Учреждение имеет право:

- получать от руководителя Формирования отчеты о проделанной работе;
- предоставлять возможность для получения волонтерами дополнительной подготовки, необходимой для успешного осуществления их деятельности;
- отказаться от услуг отдельного волонтера при невыполнении им порученного задания, нарушении дисциплины, некорректном поведении.

7.2. Учреждение обязано:

- создать волонтерам в составе Формирования все необходимые условия для волонтерской деятельности;
- разъяснять волонтерам их права и обязанности;
- обеспечить безопасность волонтеров при проведении мероприятий;
- предоставить волонтерам необходимую для выполнения ими заданий информацию о деятельности учреждения;
- разрешать конфликтные ситуации, возникающие в процессе волонтерской деятельности;
- проводить семинары и тренинги, необходимые для выполнения определенного вида волонтерской деятельности.

8. Мотивация волонтеров волонтерского формирования к участию в волонтерской деятельности в учреждении

8.1. С целью обеспечения системы мотивации волонтеров к волонтерской деятельности в сфере культуры, а также руководителя волонтерского формирования к организации данной работы предусматриваются следующие мероприятия:

- выявление и поощрение лучших членов волонтерского формирования;
- организация и проведение культурно-развлекательных мероприятий для волонтеров в рамках Дня волонтера и Дня работника культуры;
- организация и проведение обучающих семинаров и тренингов для волонтеров в сфере культуры по различной проблематике;
- 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.

Приложение к положению о добровольческой (волонтерской) деятельности в сфере культуры на базе Муниципального бюджетного учреждения культуры «Культурно-досуговый центр» Сосьвинского городского округа

Директору МБУК «КДЦ» СГО
Н.В. Четковой

Заявление

Прошу принять меня / моего ребенка _____
(нужное подчеркнуть) (Ф.И.О.)

в клубное формирование: _____

Руководитель: _____

Даю согласие, на обработку моих персональных данных и моего ребенка, представленных в МБУК «КДЦ» СГО, в соответствии со статьей 9 Федерального закона Российской Федерации от 26.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных». _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Сведения о ребенке для регистрации
Ф.И.О. ребенка полностью _____

Дата рождения _____

Место учебы (класс) _____

Сведения о заявителе для регистрации
Ф.И.О. полностью _____

Степень родства _____

Контактный телефон _____