

**УТВЕРЖДАЮ:**

Исполнительный директор

Фонд стратегических инициатив Музея Победы

Поройков П.Ю.



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о Волонтерской деятельности в рамках проекта «Культурные люди»**

#### **1. ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ И ОБЩИЕ ПОДХОДЫ**

**1.1.** Настоящее Положение устанавливает основы волонтерской деятельности в рамках проекта «Культурные люди», определяет формы и условия ее реализации в Музее Победы (далее – Музей).

**1.2.** Проект по организации волонтерской деятельности в Музее Победы реализуется Фондом стратегических инициатив Музея Победы при финансовой поддержке Общероссийской общественно-государственной организации «Российский фонд культуры» на основании договора о предоставлении гранта № 22-7-000047 от 22.07.2022г.

**1.3.** Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 11 августа 1995 г. № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях».

**1.4.** Под волонтерской деятельностью понимается форма социального служения, осуществляемая по свободному волеизъявлению граждан, направленная на бескорыстное оказание социально значимых услуг на местном, национальном или международном уровнях, способствующая личностному росту и развитию выполняющих эту деятельность граждан (волонтеров).

**1.5.** Порядок создания волонтерской деятельности Музея Победы определен Регламентом организации и работы Волонтерского центра Музея Победы.

**1.6.** Волонтеры – лица, достигшие совершеннолетия (18 лет), или лица, достигшие 14 лет, осуществляющие благотворительную деятельность в форме безвозмездного труда в интересах благополучателя.

**1.7.** Благополучатели – граждане или организации, учреждения, предприятия, получающие помощь волонтеров.

**1.8.** Волонтерская деятельность осуществляется гражданами 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: командировочные расходы, затраты на транспорт и другие);
- добросовестность (волонтер, взявший на себя обязательство выполнить ту или иную работу, должен довести ее до конца);
- законность (деятельность волонтера не должна противоречить законодательству Российской Федерации).

**1.9.** Направления деятельности Волонтерского центра Музея Победы:

- навигация (прием посетителей и помочь администраторам, контроль за доступом в залы и соблюдением маршрутов);
- туристическое направление (служба гостеприимства, промоушн);

- мониторинг (социологические опросы и исследования, мониторинг СМИ);
- участие в формировании бренда Музея Победы (участие в маркетинговых и рекламных проектах, креативных разработках, активное распространение информации о Музее Победы);
- участие в научно-исследовательских работах (проведение исследований, систематизация и каталогизация объектов хранения);
- участие в организации экскурсионных и образовательных программ, семинаров и конференций;
- участие в организации и проведении выставок, концертных и других культурно-массовых мероприятий;
- секретарская и курьерская работа;
- помочь детям, людям с ограниченными возможностями здоровья и ветеранам.

Указанные выше направления могут расширяться в зависимости от реализуемых проектов и нужд посетителей Музея Победы.

## **2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВОЛОНТЕРСКОГО ЦЕНТРА**

**2.1.** Целью деятельности Волонтерского центра Музея является предоставление возможности заинтересованным людям проявить себя, реализовать свой потенциал и получить заслуженное признание посредством их вовлечения в социальную практику.

**2.2.** К задачам деятельности Волонтерского центра Музея относятся:

- гуманистическое и патриотическое воспитание;
- обучение молодых граждан определенным трудовым навыкам и стимулирование профессиональной ориентации;
- получение навыков самореализации и самоорганизации для решения социальных задач;
- расширение кругозора и получение новых знаний об истории своей страны;
- формирование кадрового резерва;
- распространение идей и принципов социального служения среди населения.

## **3. ТРЕБОВАНИЯ К ВОЛОНТЕРУ**

**3.1. Волонтер должен обладать следующими качествами и навыками:**

- коммуникабельность, доброжелательность, стрессоустойчивость, ответственность;
- знание иностранных языков(желательно);
- знание этики и этикета;
- знание направления деятельности Музея Победы;
- активная гражданская позиция.

## **4. ПОРЯДОК ВСТУПЛЕНИЯ В ВОЛОНТЕРСКИЙ ЦЕНТР МУЗЕЯ ПОБЕДЫ**

**4.1.** Регистрация гражданина в качестве волонтера осуществляется в три этапа:

**4.1.1.** Первый этап – заполнение анкеты на сайте Dobro.ru о намерении участвовать в мероприятиях Музея Победы в качестве Волонтера и осуществлять Волонтерскую деятельность.

**4.1.2.** Второй этап – ожидание одобрения заявки.

**4.1.3.** Третий этап – подписание договора и участие в мероприятии.

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

**5.1. Волонтер имеет право:**

**5.1.1.** Выбрать тот вид волонтерской деятельности, который отвечает его потребностям и интересам.

**5.1.2.** Получать всю необходимую информацию, оборудование, а также материальные средства для выполнения поставленных перед ним задач.

**5.1.3.** Требовать от Музея Победы внесения в Личную книжку волонтера сведений о характере и объеме выполненных им работ, его поощрениях и дополнительной подготовке, а также заверения данных сведений подписью ответственного лица и печатью организации.

- 5.1.4.** Вносить предложения при обсуждении форм и методов осуществления волонтерской деятельности.
  - 5.1.5.** На признание и благодарность за свой труд.
  - 5.1.6.** На получение дополнительных знаний, необходимых волонтеру для выполнения возложенных на него задач.
  - 5.1.7.** Отказаться от выполнения задания (с объяснением уважительной причины).
  - 5.1.8.** Прекратить свою волонтерскую деятельность.
- 5.2. Волонтер обязан:**
- 5.2.1.** Четко и добросовестно выполнять порученную ему работу.
  - 5.2.2.** Знать, уважать и следовать принципам волонтерской деятельности.
  - 5.2.3.** Следовать инструкциям, выданным ему во время прохождения инструктажа.
  - 5.2.4.** Беречь материальные ресурсы, предоставленные Музеем Победы для выполнения волонтерской деятельности.
  - 5.2.5.** Уведомить Музей Победы о своем желании прекратить волонтерскую деятельность.
  - 5.2.6.** Знать основные направления деятельности Музея Победы.
  - 5.2.7.** В рабочее время носить официальную форму волонтера Музея Победы.
  - 5.2.8.** Выполнять обязанности, взятые в рамках согласованных волонтерских проектов.
  - 5.2.9.** Строго выполнять режим волонтерских проектов, в которых принимает участие.
  - 5.2.10.** Не покидать согласованной позиции/маршрута волонтерского проекта, не предупредив ответственного сотрудника Музея Победы или куратора проекта, в котором участвует волонтер.
  - 5.2.11.** Выполнять поручения ответственного сотрудника Музея Победы или куратора проекта, в котором участвует волонтер.

## **6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ВОЛОНТЕРСКОГО ЦЕНТРА МУЗЕЯ ПОБЕДЫ**

- 6.1. Волонтерский центр Музея Победы имеет право:**
- 6.1.1.** Получать от волонтера отчет о проделанной работе.
  - 6.1.2.** Требовать уважительного отношения к персоналу и имуществу.
  - 6.1.3.** Отказаться от услуг волонтера при невыполнении им порученной работы, нарушении дисциплины, некорректном поведении.
  - 6.1.4.** Предоставлять возможность для получения волонтером дополнительной подготовки, необходимой ему для успешного осуществления его деятельности в организации.
- 6.2. Волонтерский центр Музея Победы обязан:**
- 6.2.1.** Создать волонтеру все необходимые ему условия труда.
  - 6.2.2.** Разъяснить волонтеру его права и обязанности.
  - 6.2.3.** Обеспечить безопасность волонтера (провести инструктаж по технике безопасности).
  - 6.2.4.** Предоставить волонтеру необходимую для выполнения им работы информацию о деятельности организации, учреждения, предприятия.
  - 6.2.5.** Разрешать конфликтные ситуации, возникающие в процессе волонтерской деятельности.
  - 6.2.6.** Проводить обучающие занятия, необходимые для выполнения определенного вида волонтерской деятельности.
  - 6.2.7.** Вести учет волонтеров.
  - 6.2.8.** Предоставлять возможность активного участия в жизни Музея Победы и волонтерских проектах Музея Победы.
  - 6.2.9.** Предоставлять форменную одежду и бейдж волонтера Музея Победы для выполнения рабочих обязанностей.
  - 6.2.10.** Предоставить возможность прохождения практики и стажировки в Музее Победы при наличии вакантных мест и прохождения собеседования.
  - 6.2.11.** По окончанию срока волонтерской деятельности написать рекомендации для волонтера.

- 6.2.12.** Предоставить возможность использовать результаты работы в курсовых и дипломных работах.
- 6.2.13.** Информировать о предстоящих мероприятиях и волонтерских проектах.

**УТВЕРЖДАЮ:**

Исполнительный директор

Фонд стратегических инициатив Музея Победы

Поройков П.Ю.



**РЕГЛАМЕНТ**

**организации и работы Волонтерской деятельности в рамках проекта «Культурные люди»**

1. Настоящий Регламент устанавливает основы организации Фондом стратегических инициатив Музея Победы волонтерской деятельности в рамках проекта «Культурные люди» и порядок взаимодействия с Музеем Победы.
2. Проект по организации волонтерской деятельности в Музее Победы реализуется Фондом стратегических инициатив Музея Победы при финансовой поддержке Общероссийской общественно-государственной организации «Российский фонд культуры» на основании договора о предоставлении гранта № 22-7-000047 от 22.07.2022г.
3. Для обеспечения работы волонтерской деятельности Музея Победы Фонд стратегических инициатив Музея Победы обеспечивает реализацию мероприятий: формирует команду проекта, создает сценарии мероприятий, освещает предстоящие мероприятия на сайте Dobro.ru, одобряет заявки волонтеров, заключает договоры с волонтерами, контролирует проведение мероприятий, выставляет количество отработанных часов и оценку участвующим в мероприятиях волонтерам.
4. Набор добровольцев для волонтерской деятельности Музея Победы осуществляется командой проекта в следующем порядке:
  - Команда проекта создает заявку о наборе волонтеров на мероприятие на сайте Dobro.ru;
  - любой желающий заполняет анкету на сайте Dobro.ru о намерении участвовать в мероприятии Музея Победы в качестве Волонтера и осуществлять волонтерскую деятельность;
  - команда проекта одобряет поступившие анкеты для участия в мероприятии;
  - кандидат заполняет договор до участия в мероприятии;
  - по окончании мероприятия волонтер получает комплект сувенирной продукции проекта «Культурные люди»;
  - выставление количества проработанных часов и оценка за волонтерскую деятельность каждого кандидата на сайте Dobro.ru.

## Приложение № 1 к Регламенту

### Договор волонтера

#### Договор № \_\_\_\_

г.Москва " \_\_\_\_ " 2022 г.

дальнейшем "Волонтер", именуемая(ый) в

паспорт ФИО \_\_\_\_\_, выдан  
серии \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г., с одной стороны

и Фонд стратегических инициатив Музея Победы, именуемый в дальнейшем "Фонд", в лице исполнительного директора Поройкова Петра Юрьевича, действующего на основании Устава, с другой стороны, совместно именуемые "Стороны", в рамках реализации проекта «Культурные люди», финансирование которого осуществляется с использованием гранта, предоставленного ООГО «Российский фонд культуры» в рамках программы «Волонтеры культуры» федерального проекта «Творческие люди» национального проекта «Культура», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

#### 1. 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1. 1.1. По настоящему Договору Волонтер в интересах Фонда безвозмездно оказывает услуги по организации и сопровождению Мероприятия «\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_»,

2. дата(ы) Мероприятий «\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_» 2022г. (наименование мероприятия)

3. 1.2. Услуги оказываются в рамках реализации проекта «Культурные люди», финансирование которого осуществляется с использованием гранта, предоставленного ООГО «Российский фонд культуры» в рамках программы «Волонтеры культуры» федерального проекта «Творческие люди» национального проекта «Культура» (Договор о предоставлении гранта №22-7-000047 от 22.07.2022).

#### 1. 2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

##### 2.1. Волонтер обязуется:

2.1.1. Качественно и в срок оказывать услуги, установленные настоящим Договором

2.1.2. Бережно относиться к имуществу Фонда и имуществу, расположенному по адресу проведения Мероприятия.

2.1.3. Не разглашать сведения, носящие конфиденциальный характер.

2.1.4. Исправить все недостатки, допущенные при оказании услуг по настоящему Договору.

2.1.5. Волонтер в рамках Мероприятия, указанного в п.1.1 Договора, обязуется оказывать следующие Услуги:

2.1.6. После завершения оказания Услуг вернуть Фонду атрибутику и форменную одежду в надлежащем виде.

##### 2.2. Фонд обязуется:

2.2.1. Создать условия для безопасного и эффективного выполнения Волонтером принятых на себя обязательств.

2.2.2. В необходимых случаях выдавать Волонтеру доверенность на право действовать от имени и в интересах Фонда.

2.2.3. Обеспечить Волонтера атрибутикой и форменной одеждой на время проведения

Мероприятия, указанного в п.1.1 Договора.

**2.3. Волонтер вправе:**

**2.3.1. Получать информацию о деятельности и истории Фонда.**

**2.3.2. Получить от Фонда письменный отзыв о своей деятельности.**

**2.4. Фонд вправе:**

**2.4.1. Получить от Волонтера необходимые для выполнения работ и (или) оказания услуг по настоящему Договору документы, касающиеся его квалификации; если требуется, то сведения о состоянии здоровья и рекомендации других лиц.**

### **1. 3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

**1. 3.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.**

### **1. 4. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ**

**4.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.**

**4.2. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.**

### **1. 5. ДЕЙСТВИЕ ДОГОВОРА И ЕГО РАСТОРЖЕНИЕ**

**1. 5.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до 31.12.2022г.**

### **1. 6. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ**

**1. 6.1. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.**

**2. 6.2. Настоящим Волонтер дает Фонду согласие на обработку своих персональных данных, указанных в настоящем Договоре, в информационных системах Фонда в обеспечения исполнения настоящего Договора, а также ведения базы данных Волонтеров Мероприятия.**

Настоящее согласие предоставляется на осуществление действий в отношении персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая, сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

В процессе обработки Фонд имеет право передавать персональные данные Волонтера Общероссийской Общественно-Государственной Организации «Российский фонд культуры» (ИНН 7704412980, КПП 770401001, ОГРН 1177700008012, 119019, город Москва, Гоголевский б-р, д. 6/7 стр. 1), если это необходимо для достижения целей обработки и при условии соблюдения указанным лицом конфиденциальности и безопасности персональных данных.

Обработка персональных данных может осуществляться как с использованием средств автоматизации, так и без их использования (на бумажных носителях).

Настоящим Волонтер выражает согласие на передачу своих персональных данных по открытым каналам связи информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Настоящее согласие на обработку персональных данных вступает в силу момента подписания настоящего Договора и действует в течение 3 (трех) лет.

**6.2. Во всем остальном, что не урегулировано настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.**

**6.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую**

силу, по одному для каждой из Сторон.

#### 7. АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

##### ФОНД:

**Фонд стратегических инициатив  
Музея Победы**

**Юридический и фактический адрес:**  
121170, г. Москва, Площадь Победы д.3  
ИНН 7730242301 / КПП 773001001  
ОГРН 1187700006031  
р/с 40703810938000009108  
в ПАО Сбербанк  
к/с 30101810400000000225  
БИК 044525225  
Тел: +7(499)449-81-89

Исполнительный директор

\_\_\_\_\_ /Поройков П.Ю.

##### ВОЛОНТЕР:

Паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
Выдан \_\_\_\_\_

Когда выдан « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. г.  
Телефон \_\_\_\_\_  
СНИЛС \_\_\_\_\_  
ID из системы [dobro.ru](http://dobro.ru)  
\_\_\_\_\_

/