

ГАУК СО «СВЕРДЛОВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЧЕСКАЯ
ФИЛАРМОНИЯ»

ПРИКАЗ

13.10.2023

№67

*Об утверждении Положений о волонтерском
центре «Арфа», о волонтерах*

В целях организации деятельности филармонии

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о волонтерском центре Свердловской филармонии «АРФА» (Приложение 1).
2. Утвердить Положение о волонтерах (добровольцах) Свердловской филармонии (Приложение 2).
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на А.В. Чувашова, заместителя директора по реализации национальных проектов и просветительской деятельности.
4. Помощнику директора Вовкотруб Е.Ю. ознакомить с настоящим приказом руководителей структурных подразделений и ответственных лиц по работе с волонтерами (Приказ №22 от 25.03.2022 года).

Директор



А.Н.Колотурский

ПОЛОЖЕНИЕ
О волонтерском центре Свердловской филармонии «АРФА»

1. Общие положения

1.1. Волонтерский центр Свердловской филармонии «АРФА» (далее - Волонтерский центр) является структурным подразделением государственного автономного учреждения культуры Свердловской области «Свердловская ордена Трудового Красного знамени государственная академическая филармония» (далее – Свердловская филармония), созданным с целью развития добровольчества внутри организации.

1.2. В своей деятельности Волонтерский центр руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации (в частности, ч. 4 и 5 ст. 13, ч. 2 ст. 19, ст. 30);
- Федеральным законом от 11.08.1995 г. №135-ФЗ «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)»;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Уставом Свердловской филармонии;
- Положение о Волонтерах (добровольцах) Свердловской филармонии;
- настоящим Положением.

1.3. Волонтерский центр создан на неограниченный срок, действует на постоянной основе.

1.4. Полномочия по созданию и ликвидации Волонтерского центра принадлежат директору Свердловской филармонии.

1.5. Основные понятия, используемые в настоящем положении:

1.5.1. Волонтер (доброволец) Свердловской филармонии - физическое лицо, осуществляющее добровольческую (волонтерскую) деятельность в целях содействия деятельности Свердловской филармонии.

1.5.2. Добровольчество (волонтерство), добровольческая (волонтерская) деятельность от имени Свердловской филармонии — это добровольная деятельность в форме безвозмездного выполнения работ и (или) оказания услуг в целях содействия деятельности в Свердловской филармонии, искусства, духовного развития личности, содействия добровольческой (волонтерской) деятельности.

1.5.3. Безвозмездный труд – бесплатный, неоплачиваемый труд.

1.6. Основными принципами работы Волонтерского центра является добровольность, безвозмездность, добросовестность и законность.

2. Цели, задачи и направления деятельности Волонтерского центра

2.1. Основные цели деятельности Волонтерского центра:

- оказать содействие Филармонии в организации и проведении концертной деятельности в сфере классического музыкального искусства и музыкального просвещения;
- продвижение в обществе основных идей и ценностей академической музыки, транслируемых Свердловской филармонией.

2.2. Основные задачи Волонтерского центра:

- организация и развитие волонтерского движения, оказывающего необходимую помощь службам Свердловской филармонии в осуществлении концертной деятельности на территории Свердловской области;
- создание условий для реализации гражданами права на осуществление добровольческой деятельности в сфере культуры на базе Свердловской филармонии;
- Создание условий для приобретения волонтерами (добровольцами) новых навыков и знаний, получение опыта командной работы, раскрытие личных потенциалов и талантов на базе Свердловской филармонии.

2.3. Основные функции направления деятельности Волонтерского центра:

- планирование и организация волонтерской деятельности в Свердловской филармонии;
- разработка и ведение документации, регламентирующей деятельность волонтеров;
- рекрутинг волонтеров (в том числе проведение первичного собеседования, вводного инструктажа, анкетирования);
- заключение гражданско-правовых договоров с волонтерами (добровольцами);
- ведение страницы Волонтерского центра на государственном портале Dobro.ru, а также страниц Волонтерского центра в социальных сетях;
- сбор и обработка информации, поступающей от подразделений Свердловской филармонии о наличии потребности направлений работ (оказания услуг), требующих волонтерской помощи, сроках и времени их оказания, необходимом количестве добровольцев;
- распределение волонтеров по направлениям работы;
- ведение реестра волонтеров Свердловской филармонии;
- контроль качества работы волонтеров;
- разработка системы благодарности для волонтеров (добровольцев);
- проведение обучающих программ, лекций, семинаров для волонтеров и сотрудников Свердловской филармонии;
- организация и проведение общих досуговых мероприятий для волонтерских групп;
- проведение разъяснительной работы по волонтерскому движению с сотрудниками Свердловской филармонии;
- организация методической работы с подразделениями Филармонии;
- решение текущих вопросов и задач, связанных с волонтерским движением в Свердловской филармонии;
- обобщение опыта реализации волонтерских проектов и подготовка предложений по дальнейшему развитию Волонтерского центра;
- установление взаимодействия с центрами волонтеров других учреждений (организаций) с целью взаимопомощи и обмена опытом.

2.4. Виды работы волонтеров устанавливаются Перечнем направлений волонтерской (добровольческой) деятельности в Свердловской филармонии, разрабатываемым руководителем Волонтерского центра.

3. Структура Волонтерского центра

3.1. В структуру Волонтерского центра включается Руководитель волонтерского центра, волонтеры тим-лидеры и волонтеры.

4. Руководитель Волонтерского центра

4.1. Общее руководство Волонтерским центром осуществляется совместно заместителем директора Свердловской филармонии по реализации национальных проектов и просветительской деятельности и администратором волонтерского центра.

4.2. Руководителем Волонтерского центра (далее – Руководитель) является штатный работник Свердловской филармонии, занимающий должность администратора волонтерского центра.

4.3. Руководитель является непосредственным координатором волонтеров, если иное не предусмотрено условиями волонтерского договора.

4.4. В полномочия Руководителя входит:

- разработка Положения о Волонтерском центре, Перечня направлений волонтерской (добровольческой) деятельности в Свердловской филармонии, схемы работы Волонтерского центра, проекта развития Волонтерского центра, программ подготовки волонтеров и иных документов;
- оформление и подписание гражданско-правовых договоров и актов с волонтерами;
- разработка программы рекрутинга волонтеров;
- организация и проведение первичных собеседований с волонтерами;
- совместно с сотрудниками и администрацией Свердловской филармонии формирование направлений волонтерской (добровольческой) деятельности;
- документационное, методическое, информационное обеспечение работы Волонтерского центра, описание функциональных обязанностей по всем направлениям волонтерской деятельности, исходя из долгосрочных и текущих потребностей подразделений Филармонии в помощи добровольцев;
- планирует и организует обучение (подготовку) добровольцев;
- подготовка и распространение информации среди общественности о волонтерском движении в Свердловской филармонии через официальный сайт Филармонии, социальные сети, СМИ, рекламно-информационную продукцию;
- подготовка и проведение мероприятий для волонтеров Свердловской филармонии;
- оказание всестороннюю помощь добровольцам по всем актуальным вопросам.

5. Направления добровольческой (волонтерской) деятельности

5.1. Направление добровольческой (волонтерской) деятельности (далее – направление работы) – установленная Руководителем Волонтерского центра совокупность волонтерских функций в отдельно взятом структурном подразделении Свердловской филармонии.

5.2. Направление работы включает в себя установленное количество волонтеров, работающих по нему, перечень функций добровольцев и требования к ним, периодичность работы.

5.3. По направлениям работы формируются группы (команды) добровольцев Волонтерского центра, выполняющие установленный перечень функций (обязанностей).

5.4. Группа волонтеров по направлению работы подотчетна Руководителю волонтерского центра.

5.5. Направления работы устанавливаются руководителем Волонтерского центра на основании запроса сотрудников Филармонии, после оценки целесообразности непрерывного функционирования данного направления.

5.6. По направлениям работы Приказом директора назначается ответственный за волонтерскую деятельность в нём штатный сотрудник Филармонии.

5.7. Среди волонтеров Подразделения выбирается тим-лидер, оказывающий содействие в координации деятельность волонтеров, оказывающий методическую помощь сотрудникам в организации добровольческой деятельности, осуществляющий постоянную связь между волонтерами и руководителем Волонтерского центра.

5.8. Особенности оказания волонтерских услуг устанавливаются Схемой работы Волонтерского центра, а также Положением о волонтерах Свердловской филармонии.

5.9. К направлениям добровольческой (волонтерской) деятельности относятся:

- 5.9.1. Событийное волонтерство;
- 5.9.2. Волонтерская деятельность в организационно-концертном управлении;
- 5.9.3. Волонтерская деятельность в рамках проекта «Виртуальный концертный зал»;
- 5.9.4. Серебряное волонтерство;
- 5.9.5. Медиа-волонтерство;
- 5.9.6. Волонтерская деятельность в департаменте развития и внешних коммуникаций.

6. Руководители направлений волонтерской (добровольческой) деятельности

- 6.1. Руководители направлений волонтерской (добровольческой) деятельности (далее – Руководитель направления) является штатным сотрудником Свердловской филармонии, уполномоченный на выполнение работы, описанной в пункте 6.2. - 6.4. настоящего положения, Приказом директора Свердловской Филармонии.
- 6.2. Руководитель направления планирует объемы, виды, сроки проведения волонтерских работ, количество добровольцев, необходимое для их выполнения.
- 6.3. Руководитель направления заполняет заявки на привлечение волонтеров по установленной форме и передает их Руководителю Волонтерского центра в срок не позднее 10 рабочих дней до непосредственного выполнения работы.
- 6.4. Руководитель направления в установленный Методикой взаимодействия отчетный период предоставляет информацию о проделанной волонтерами работе Руководителю Волонтерского центра или уполномочивает на это тим-лидера направления волонтерской деятельности.
- 6.5. В своей деятельности Руководитель направления руководствуется настоящим Положением, Схемой работы волонтерского центра, Приказом директора об ответственном по волонтерской деятельности.

7. Оценка деятельности Волонтерского центра

- 7.1. Оценка деятельности Волонтерского центра проводится по двум направлениям: взаимодействие с волонтерами и плановая работа Волонтерского центра.
- 7.2. При оценке плановой работы Волонтерского центра учитываются следующие показатели:
- доля добровольцев, активно участвующих в деятельности Свердловской филармонии от общего числа волонтеров филармонии;
 - количество вновь привлеченных в добровольческую деятельность Свердловской филармонии граждан;
 - количество часов работы добровольцев в Свердловской филармонии;
 - количество мероприятий по поддержанию волонтерской деятельности, проведенных в Свердловской филармонии.
- 7.3. Для оценки взаимодействия Волонтерского центра с волонтерами проводятся ежегодные опросы для выявления сильных и слабых сторон выстроенной системы работы.
- 7.4. По истечении календарного года руководитель волонтерского центра подводит итоги по указанным в пункте 8.2. показателям.
- 7.5. Мероприятия по достижению показателей и их количественное значение на год закладываются в проекте развития Волонтерского центра.

8. Документация Волонтерского центра

- 8.1. Нормативная документация, издаваемая Волонтерским центром в целях осуществления своей деятельности:
- схема работы Волонтерского центра;
 - перечень волонтерских должностей Волонтерского центра;
 - методика взаимодействия администрации и подразделений Волонтерского центра;
 - проект развития Волонтерского центра на год/сезон.

9. Заключительные положения

- 9.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения Приказом директора Свердловской филармонии.
- 9.2. С инициативой о внесении изменений в настоящее Положение могут выступить:

- 9.2.1. Директор Свердловской филармонии;
- 9.2.2. Заместитель директора Свердловской филармонии по юридическим и экономическим вопросам;
- 9.2.3. Заместитель директора Свердловской филармонии по реализации национальных проектов и просветительской деятельности;
- 9.2.4. Руководитель волонтерского центра.

ПОЛОЖЕНИЕ
О Волонтерах (добровольцах) Свердловской филармонии

1. Общие положения

1.1. Волонтер (доброволец) Свердловской филармонии - физическое лицо, осуществляющее добровольческую (волонтерскую) деятельность в целях содействия деятельности Свердловской филармонии.

1.2. Добровольчество (волонтерство), добровольческая (волонтерская) деятельность от имени Свердловской филармонии — это выполнение работ и (или) оказания услуг на безвозмездной основе в целях содействия деятельности Свердловской филармонии.

1.3. Участие в волонтерской (добровольческой) деятельности осуществляется по личной инициативе физического лица.

2. Порядок осуществления волонтерской деятельности

2.1. Для принятия участия в волонтерской (добровольческой) деятельности от лица Свердловской филармонии физическое лицо заполняет анкету волонтера (добровольца) в онлайн или оффлайн формах. Содержание анкеты обрабатывается и проверяется на соответствие предъявленным требованиям к волонтерам Руководителем волонтерского центра.

2.2. Отобранные по средствам анкетирования физические лица приглашаются на первичное собеседование, проводимое Руководителем волонтерского центра и (или) Руководителем направления волонтерской (добровольческой) деятельности.

2.3. В случае успешного проведения собеседования с волонтером (добровольцем) заключается Договор на проведение работ (оказание услуг) в качестве волонтера (добровольца) с указанием направления работы, перечня задач и обязанностей, возлагаемого на волонтера.

3. Волонтер (доброволец) Свердловской филармонии. Права и обязанности волонтера.

3.1. Волонтер осуществляет деятельность на добровольных началах, безвозмездно.

3.2. Волонтер, приняв на себя обязательства, прилагает максимальные усилия для их качественного выполнения в срок или своевременно предупреждает своего руководителя о невозможности выполнения.

3.3. Руководителем волонтера является руководитель Волонтерского центра или иной штатный сотрудник филармонии, ответственный за волонтерскую деятельность по конкретному виду работы.

3.4. Волонтер имеет право выбирать направление своей деятельности, предлагать выполнение работы, ее объем, сроки.

3.5. Волонтер выполняет добровольно взятые на себя обязательства качественно и в согласованные сроки.

3.6. Волонтер приступает к осуществлению деятельности после получения одобрения и подробного инструктажа со стороны уполномоченных сотрудников филармонии.

3.7. Каждый волонтер имеет право стать тим-лидером.

3.8. Учет добровольческой деятельности ведется Руководителем волонтерского центра совместно с Руководителем направления волонтерской (добровольческой) деятельности и волонтером тим-лидером.

3.9. Волонтер имеет право вносить предложения об улучшении качества работы Волонтерского центра, высказывать свое мнение в ходе выполнения работы (оказания услуги).

3.10. Волонтер не вправе вести какие-либо переговоры, давать обещания, принимать обязательства от имени Свердловской филармонии.

3.11. Волонтер не вправе размещать информацию от имени Свердловской филармонии в средствах массовой информации и информационно-телекоммуникационной сети «Интернете» без согласования с руководителем волонтерского центра.

3.12. Дополнительные условия по выполнению работ (оказанию услуг) утверждаются Договором на выполнение работ (оказание услуг) в качестве волонтера (добровольца).

4. Тим-лидер

4.1. Тим-лидер Волонтерского центра – волонтер Свердловской филармонии, подписавший Договор на выполнение работ (оказание услуг) в качестве волонтера (добровольца), отличившийся наилучшими организационными навыками, наиболее вовлеченный в деятельность организации.

4.2. Тим-лидером может стать волонтер:

- достигший возраста 18 лет;
- отработавший в качестве волонтера не менее 30 волонтерских часов;
- изъявивший добровольное желание на работу в качестве тим-лидера;
- проявивший высокий уровень организаторских способностей.

4.3. Тим-лидер выбирается на собрании команды волонтеров общим голосованием. Формат голосования устанавливается по желанию и предложению волонтеров.

4.4. Тим-лидер может быть уполномочен Руководителем направления волонтерской (добровольческой) на сдачу отчетов по волонтерской деятельности команды Руководителю волонтерского центра.

4.5. Полномочия Тим-лидера:

- участие в разработке общей документации Волонтерского центра;
- участие в проведении первичных собеседований с волонтерами;
- осуществление учета времени работы волонтеров;
- содействие качественному выполнению работы (оказанию услуг) волонтерами;
- участие в обучении и проведении инструктажей для волонтеров;
- участие в подготовке мероприятий для волонтеров.

4.6. В своей деятельности Тим-лидер руководствуется настоящим Положением, Схемой работы Волонтерского центра, положениями гражданско-правового договора, подписанного с ним.

5. Руководитель волонтера (добровольца)

5.1. Руководителем волонтера (добровольца) является штатный сотрудник Свердловской филармонии, определенный настоящим Положением, Приказом директора Свердловской филармонии или условиями заключенного Договора на выполнение работ (оказание услуг) в качестве волонтера (добровольца).

5.2. Общее руководство деятельностью волонтера осуществляется Руководителем волонтерского центра.

5.3. При выборе направления волонтерской деятельности за волонтером закрепляется обязанность взаимодействия с Руководителем направления волонтерской деятельности.

5.4. Волонтер в своей деятельности подотчетен тим-лидеру и (или) Руководителю волонтерского центра.

6. Права и обязанности Свердловской филармонии

6.1. Свердловская филармония в лице Руководителя волонтерского центра имеет право:

- 6.1.1. Требовать и получать от волонтера (добровольца) отчет о проделанной работе;
- 6.1.2. Требовать уважительного отношения к сотрудникам Свердловской филармонии и слушателям.
- 6.1.3. Требовать бережного отношения к имуществу Свердловской филармонии;
- 6.1.4. Отказаться от услуг волонтера (добровольца) при невыполнении им взятых на себя обязательств, нарушении дисциплины и инструкций, нарушении условий Договора на выполнение работ (оказание услуг) в качестве волонтера (добровольца), некорректном поведении;
- 6.1.5. Предоставлять условия для получения волонтером (добровольцем) дополнительной подготовки, необходимой для успешного осуществления его деятельности.

6.2. Свердловская филармония в лице Руководителя волонтерского центра обязана:

- 6.2.1. Организовывать условия, необходимые для выполнения работ (оказания услуг) волонтером (добровольцем);
- 6.2.2. Провести вводный инструктаж волонтера Тб, включающий в себя разъяснение прав и обязанностей волонтера (добровольца), ознакомление с настоящим Положением;
- 6.2.3. Вести учёт деятельности волонтера, в том числе и на едином государственном портале Dobro.ru.
- 6.2.4. Обеспечивать сохранность персональных данных добровольца и иной конфиденциальной информации о волонтерах, полученной в ходе осуществления им волонтерской (добровольческой) деятельности, в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере защиты персональных данных и конфиденциальной информации, не распространять и не передавать третьим лицам персональные данные волонтера без его согласия, за исключением случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

7. Заключительные положения

- 7.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения Приказом директора Свердловской филармонии.
- 7.2. С инициативой о внесении изменений в настоящее Положение могут выступить:
 - 7.2.1. Директор Свердловской филармонии;
 - 7.2.2. Заместитель директора Свердловской филармонии по юридическим и экономическим вопросам;
 - 7.2.3. Заместитель директора Свердловской филармонии по реализации национальных проектов и просветительской деятельности;
 - 7.2.4. Руководитель волонтерского центра.