

Утверждаю  
Директор А.О. Каравашкин  
МАУК «Дирекция парков Ульяновска»

от 20.03.2023 г. № 1

## **Положение о волонтерской деятельности в сфере культуры на базе муниципального автономного учреждения культуры «Дирекция парков Ульяновска»**

### **1. Общие положения**

1.1. Положение о волонтерской деятельности в сфере культуры на базе муниципального автономного учреждения культуры «Дирекция парков Ульяновска» (далее – Положение) разработано в соответствии с Типовым положением о волонтерской деятельности в сфере культуры на базе государственных и муниципальных учреждений культуры Ульяновской области.

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. Волонтерский центр «Территория парков» в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, уставом МАУК «Дирекция парков Ульяновска», настоящим Положением, планом работы МАУК «Дирекция парков Ульяновска», 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 Ульяновской 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 волонтерского центра «Территория парков»**

3.1. Волонтерский центр «Территория парков» (далее – Центр) создается по приказу директора учреждения как добровольное объединение граждан, не являющееся юридическим лицом.

3.2. Для вступления в Центр волонтер подает заявление, согласно приложению, к настоящему Положению. Решение о приеме волонтера для участия в деятельности Центра принимает непосредственно руководитель Формирования. Информация о волонтерах в составе Центра с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных размещается на официальном сайте Учреждения и является общедоступной.

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

3.4. Творческо-организационная работа Центра 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 муниципального образования город Ульяновск;
- 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 Центра (планы, отчеты, альбомы, макеты, программы, афиши, рекламы, буклеты, фото-, кино-, видеоматериалы и т.д.).

3.5. Контроль за деятельностью Центра осуществляет директор учреждения.

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

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

3.8. Руководитель Центра:

- проводит набор волонтеров в составе Центра с учетом личной инициативы граждан;
- составляет и корректирует план работы Центра с учетом возможностей и интересов его членов;
- направляет деятельность Центра в созидательное русло, обеспечивая его активное участие в мероприятиях Учреждения и других учреждений в соответствии с планом работы;
- осуществляет творческие контакты с другими Центрами;

- ведет в коллективе регулярную творческую и просветительскую работу на основе утвержденного плана;
- представляет годовой отчет о деятельности Центра 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 центра**

4.1. Основными направлениями волонтерской деятельности в сфере культуры являются:

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

4.2. Функциями Центра являются:

- оказание помощи при организации и проведении социокультурных мероприятий муниципальных учреждений культуры города Ульяновска;
- информационное освещение мероприятий, проводимых в муниципальных учреждениях культуры города Ульяновска, 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 города Ульяновска.

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

#### **5. Права и обязанности волонтеров**

5.1. Волонтер в составе Центра 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 Центра**

#### 6.1. Руководитель Центра имеет право:

- вносить предложения по улучшению, совершенствованию деятельности Центра;
- 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 Центра и перенимать их опыт работы.

#### 6.2. Руководитель Центра обязан:

- вести учет волонтеров в составе Центра;
- вести журнал учета работы деятельности Центра, а также другую необходимую документацию в соответствии с уставом, локальными актами учреждения;
- способствовать созданию условий личностной самореализации волонтеров в составе Центра, 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 Центра 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 Центра 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 центра 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 центра;
- 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 волонтерской  
деятельности в сфере культуры  
на базе муниципального автономного  
учреждения культуры  
«Дирекция парков Ульяновска»

## Форма заявления волонтера

Директору МАУК  
«Дирекция парков Ульяновска»  
Каравашкину А. О.

(Ф.И.О.)

### Заявление.

Прошу Вас зарегистрировать меня в качестве волонтера.

О себе сообщаю следующее:

ФИО (полностью)

Дата рождения

Место учебы / работы

Домашний адрес

Контактные телефоны

Адрес электронной почты

Анкета волонтера прилагается.

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

Я согласен(на), что мои персональные данные будут ограничено доступны представителям государственных, муниципальных органов власти в рамках действующего законодательства.

Дата

Подпись

### Анкета волонтера

ФИО	
Дата рождения	
Номер мобильного телефона	
Адрес проживания	
Место учебы (факультет, специальность) или работы	
Ограничения по состоянию здоровья	
Интересы, хобби, увлечения	
Навыки	
Владение компьютерными программами	
Размер верхней одежды	
Дополнительная информация	