

Министерство культуры и внешних связей Оренбургской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Оренбургский областной колледж культуры и искусств»
(ГБПОУ «ООККиИ»)

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель проектного офиса
«Волонтеры культуры Оренбуржья»,
Директор ГБПОУ «ООККиИ»

Тучина Л.В. Тучина
«29» *августа* 2019г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРОЕКТНОМ ОФИСЕ
«ВОЛОНТЁРЫ КУЛЬТУРЫ ОРЕНБУРЖЬЯ»**

Оренбург, 2019 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок деятельности Проектного офиса «Волонтёры культуры Оренбуржья» (далее - Проектный офис) образовательной организации, определяет его структуру, функции, права, полномочия и ответственность участников.

1.2. Проектный офис руководствуется в своей деятельности действующим законодательством Российской Федерации, нормативными и организационно-распорядительными документами образовательной организации, а также настоящим Положением.

1.3. Проектный офис является волонтерским объединением добровольцев, осуществляющим деятельность по развитию добровольческого (волонтерского) движения в сфере культуры Оренбургской области.

1.4. Основные понятия, используемые в Положении:

- волонтерское движение - добровольная консолидированная социально значимая деятельность самоуправляемых, открытых объединений молодежи и отдельных лиц;
- волонтерство (добровольчество) - добровольное принятие обязанностей по оказанию безвозмездной помощи;
- волонтер - человек, который своим участием на добровольной, безвозмездной основе оказывает посильную помощь окружающим в решении определенных проблем;
- безвозмездный труд - бесплатный, неоплачиваемый труд.

1.5. Волонтерская деятельность осуществляется добровольцами 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 работу, должен довести её до конца);
- законность (деятельность волонтера не должна противоречить законодательству Российской Федерации).

1.6. Основной целью деятельности Проектного офиса является обеспечение необходимого качества управления Проектом за счет формирования и своевременного предоставления достоверной информации по Проекту руководителю образовательной организации и другим участникам процесса управления.

2. ОСНОВНАЯ ЗАДАЧА И ФУНКЦИИ ПРОЕКТНОГО ОФИСА

2.1. Основной задачей Проектного офиса являются формирование общества волонтеров, задействованных в добровольческой деятельности в сфере культуры, обеспечение методологической, информационной, ресурсной поддержки деятельности, а также популяризация добровольческого движения в сфере культуры путем организации форумов и практических сессий.

2.2. Проектный офис в рамках возложенной на него задачи осуществляет следующие функции:

- методическое обеспечение управления Проектом;
- сбор, регистрация, формирование, хранение документации Проектного офиса;
- определение направлений деятельности волонтерского центра;
- вовлечение граждан в деятельность по восстановлению культурного наследия страны, сохранения памятников истории и культуры;
- оказание содействия в организации и проведении массовых мероприятий в сфере культуры;
- продвижение и популяризация волонтерских ценностей в регионе;
- координация деятельности волонтерского центра с организациями-партнерами;
- обеспечение взаимодействия с другими волонтерскими организациями с целью обмена опытом и последующего внедрения инновационных форм и методов работы;
- организация и проведение социально-значимых мероприятий в городе, крае;
- реализацию различных проектов социальной направленности, предусматривающих привлечение волонтеров к общественно-полезной деятельности;
- подготовка волонтеров для участия в общероссийских социально-значимых проектах;
- контроль выполнения поручений;
- регистрация событий Проектного офиса;
- формирование отчетности Проектного офиса;
- учет проблем и спорных вопросов Проектного офиса.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОЕКТНОГО ОФИСА

3.1. Руководителем Проектного офиса является директор ГБПОУ «Оренбургский областной колледж культуры и искусств», который назначает координатора волонтерского движения «Волонтеры культуры Оренбуржья».

3.2. Руководитель Проектного офиса:

- осуществляет общее руководство деятельностью Проектного офиса на основе единоначалия и несет персональную ответственность за выполнение возложенных задач;

- организует разработку и утверждает план работы Проектного офиса;
- определяет долгосрочные и краткосрочные цели;
- проводит совещания участников Проектного офиса;
- контролирует выполнение плана работы проектного офиса;
- определяет и выделяет необходимые ресурсы;
- принимает решения о мотивации участников Проектного офиса;
- планирует и организует необходимое обучение сотрудников и обучающихся образовательной организацией.

3.3. Координатор Проектного офиса:

- распространяет информацию (через раздачу полиграфии, размещению плакатов, работу в сети Интернет и т.д.);

- осуществляет поиск, первичное консультирование, сопровождение и подготовку волонтеров Проектного офиса;

- организует обучающие мероприятия для волонтеров Проектного офиса;
- организует/контролирует работу волонтеров Проектного офиса;
- разрабатывает план работы Проектного офиса;
- организует совещания волонтеров Проектного офиса;
- своевременно выносит на уровень руководителя Проектного офиса вопросы и проблемы, критичные для реализации Проекта;

- представляет руководителю Проектного офиса регулярную отчетность о занятости волонтеров Проектного офиса;

- информирование волонтеров Проектного офиса, осуществляющих деятельность на базе офиса о мероприятиях, проводимых офисом и другими организациями.

3.4. Волонтеры Проектного офиса:

- принимают участие в работе Проектного офиса;
- принимают участие в разработке плана работы Проектного офиса;
- принимают участие в совещаниях Проектного офиса;
- готовят и предоставляют информацию и отчетные данные;
- выполняют план работы Проектного офиса;

- занимаются реализацией мероприятий, проектов, акций в соответствии с планом координатора;
- осуществляют работы по восстановлению и сохранению памятников культурного наследия страны;
- оказывают содействие в организации и проведении массовых мероприятий в сфере культуры.

4. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОЕКТНОГО ОФИСА

4.1. Направления работы:

- формирование инфраструктуры развития добровольчества в сфере культуры;
- поддержка социальных проектов, распространение лучшего опыта и практик, работа с лидерами;
- разработка и реализация образовательных программ и методическое обеспечение волонтерского движения;
- проведение мероприятий и акций в сфере культуры;
- повышение статуса добровольцев в обществе и важности развития волонтерства.

4.2. Направление деятельности:

- работа с учреждениями культуры;
- сохранение культурного наследия, восстановление памятников истории и культуры;
- реализация творческих и социокультурных проектов;
- организация волонтерских программ крупных культурных событий;
- развитие добровольчества в учреждениях культуры: библиотеки, театры, музеи и т. д.;
- вовлечение деятелей культуры и искусства в добровольческую (волонтерскую) деятельность;
- организация туристических маршрутов и культурных пространств в городах.

5. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧАСТНИКОВ ПРОЕКТНОГО ОФИСА

5.1. Руководитель Проектного офиса имеет право:

- требовать от участников проекта своевременного предоставления

информации о ходе реализации проекта, а также разъяснений по предоставленным данным;

- пользоваться в установленном порядке бухгалтерской, статистической, управленческой и иной отчетностью образовательной организации при выполнении возложенных на проектный офис задач;

- инициировать любые изменения в ходе реализации проекта в установленном порядке;

- приглашать на совещания, проводимые проектным офисом, представителей сторонних организаций.

5.2. Координатор Проектного офиса имеет право:

- вести в установленном порядке официальную переписку с организациями и гражданами по вопросам, находящимся в компетенции Проектного офиса;

- готовить в пределах своей компетенции инструктивные документы, обязательные для исполнения участниками Проекта;

- требовать от волонтера отчета о проделанной работе;

- отказаться от услуг волонтера при нарушении принципов волонтерской деятельности, некачественном выполнении порученной работы, нарушении дисциплины, некорректном поведении в отношении организации-партнера;

5.3. Координатор Проектного офиса обязан:

- создать волонтеру все необходимые условия для осуществления волонтерской деятельности;

- разъяснять волонтеру его права и обязанности;

- выдать волонтерскую книжку;

- вести волонтерскую книжку, в которую вносятся персональные данные каждого волонтера, сведения о волонтерской деятельности, количестве отработанных волонтером часов;

- в пределах своей компетенции проинструктировать волонтера о необходимой технике безопасности при осуществлении волонтерской деятельности;

- разрешать конфликтные ситуации, возникающие в процессе волонтерской деятельности;

- организовывать обучающие семинары и тренинги для волонтеров.

5.4. Волонтер имеет право:

- выбирать тот вид добровольческой деятельности, который отвечает его потребностям и устремлениям;

- в любой момент приостановить или прекратить свою деятельность в качестве добровольца с обязательным заблаговременным уведомлением координатора Проектного офиса;

- получить всю необходимую ему официальную информацию о

добровольческой деятельности;

- получать всю необходимую информацию для выполнения поставленных перед ним задач;

- посещать мероприятия, организуемые Проектным офисом, взаимодействовать с другими волонтерами, оказывать помощь, организовывать семинары, кружки и занятия, праздничные и прочие мероприятия в соответствии с принятым порядком и по согласованию с администрацией офиса;

- проводить согласованные с администрацией Проектного офиса акции и мероприятия, направленные на поиск средств и организацию помощи, рекламу центра и другую деятельность;

- вносить предложения при обсуждении форм и методов осуществления волонтерской деятельности;

- повышать квалификацию, проходить дополнительное обучение, посещать мастер-классы, участвовать в досуговых и поддерживающих мероприятиях Проектного офиса,

5.5. Волонтер обязан:

- соблюдать действующее законодательство РФ, правила деятельности добровольца добровольческого (волонтерского) движения «Волонтеры культуры», а также правила посещения тех учреждений, где осуществляет добровольческую (волонтерскую) деятельность;

- подчиняться законным и обоснованным требованиям персонала и администрации учреждений, стараться не вступать в споры и конфликтные ситуации;

- следовать целям и принципам волонтерской деятельности;

- соблюдать инструкции;

- заранее уведомить о своем желании прекратить волонтерскую деятельность;

- принимать все меры, чтобы исключить возникновение негативных последствий в момент оказания добровольческой (волонтерской) деятельности;

- соблюдать принципы этики и корректности при общении с персоналом учреждения, добровольцами, жителями, терпимость к убеждениям и религиозным взглядам окружающих. Не навязывать свою помощь.

- выполнять все законные требования и рекомендации администрации Проектного офиса.

Участники проектного офиса несут ответственность за качество, актуальность и достоверность формируемых ими отчетных и аналитических материалов, своевременность их представления, соответствие материалов требованиям участников проекта.

6. МОТИВАЦИЯ И ПООЩРЕНИЕ УЧАСТНИКОВ ПРОЕКТНОГО ОФИСА

6.1. С целью обеспечения системы мотивации волонтеров к волонтерской деятельности, а также руководителей волонтерских формирований к организации данной работы предусматриваются следующие мероприятия:

- участие в online-курсе «Волонтеры культуры», направленный на развитие добровольчества в сфере культуры (сохранение культурного наследия, работа с учреждениями культуры, социокультурные проекты), реализацию совместных проектов среди 3-х целевых аудиторий:

- волонтеров, организаторов волонтерской деятельности;
- сотрудников органов власти и подведомственных учреждений;
- региональных координаторов программы.
- участие в создании документального фильма в рамках программы

«Волонтеры культуры».

- участие во Всероссийском конкурсе в рамках программы «Волонтеры культуры» на лучший творческий проект.

- поездка в Школу «Волонтеры наследия»

- участие во Всероссийском форуме волонтеров культуры «Первый. Культурный» в рамках Всероссийского фестиваля «Таврида»;

- участие в Международном культурном форуме в г. Санкт-Петербурге;

- участие в секции «Волонтеры культуры» в рамках Международного форума добровольцев;

- поездка в международный волонтерский лагерь;

- участие во Всероссийском конкурсе «Доброволец России»;

- посещение развлекательных мероприятий (кино, театр, концерты, цирк);

- участие в организации и проведении крупных форумов, слетов, обучающих семинаров и тренингов для волонтеров;

- рекомендация и содействие участию волонтеров в областных, всероссийских и международных конкурсах и мероприятиях для волонтеров.

6.2. По мере развития волонтерского движения могут быть выработаны дополнительные формы мотивации и поощрения волонтеров и руководителей волонтерских формирований.