

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ
«БЕЛОХОЛУНИЦКИЙ ДОМ КУЛЬТУРЫ
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ»**

ПРИКАЗ

30.08.2021

№ 126

**Об организации добровольческого (волонтерского) центра
в МБУК «Белохолуницкий Дом культуры»**

В соответствии с Концепцией развития добровольчества (волонтерства) в Российской Федерации до 2025 г., утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 27.12.2018 № 2950-р, согласно п. 3, 3.1. реализации программы «Волонтеры культуры» №, п. 4.2. федерального проекта «Творческие люди» национального проекта «Культура», на основании подпункта «к» пункта 12 Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2018 г. № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года» и на основании приказа управления культуры Белохолуницкого района от 20.07.2021 № 76, Приказываю:

1. Создать в МБУК «Белохолуницкий Дом культуры» добровольческий (волонтерский) центр.
2. Утвердить Положение о волонтерском центре в МБУК «Белохолуницкий Дом культуры». Прилагается.
3. Назначить ответственным, координирующим деятельность добровольцев (волонтеров) в МБУК «Белохолуницкий Дом культуры» Кошурникову Оксану Валентиновну, руководителя клубного формирования по декоративно-прикладному творчеству отдела народного и самодеятельного творчества МБУК «Белохолуницкий Дом культуры».
4. Разработать Программу (План мероприятий) добровольческого (волонтерского) центра.

Директор МБУК
«Белохолуницкий Дом культуры»

 Е.В. Владыкина

С приказом ознакомлена



О.В. Кошурникова

«Утверждаю»

Директор

МБУК «Белохолуницкий Дом культуры»

Е.В. Владыкина



ПОЛОЖЕНИЕ

О волонтерском центре «Импульс» при муниципальном бюджетном учреждении культуры «Белохолуницкий дом культуры»

1. Общие положения

1.1 Под волонтерским центром в сфере культуры понимается форма социального служения, осуществляемая по свободному волеизъявлению граждан, направленная на бескорыстное оказание социально значимых услуг в сфере культуры на местном, национальном или международном уровне, способствующая личностному росту и развитию выполняющих эту деятельность граждан (волонтеров).

1.2 Под участниками волонтерского центра в сфере культуры понимаются волонтеры, руководители волонтерских центров, благополучатели:

Волонтеры – лица, достигшие совершеннолетия (18 лет), или лица, достигшие 14 лет и осознанно участвующие в волонтерской деятельности с согласия одного из родителей (законных представителей), органа опеки или попечительства, осуществляющие благотворительную деятельность в форме безвозмездного труда в интереса благополучателя;

Волонтерские центры – объединения волонтеров, действующие на базе государственных и муниципальных учреждений культуры;

Руководители волонтерских центров – ответственные лица в государственных и муниципальных учреждениях культуры, отвечающие за привлечение добровольцев, организацию их работы и координацию их деятельности;

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

1.3. Волонтерская деятельность в сфере культуры 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 волонтерскую деятельность, должен довести ее до конца);
- **законность** (деятельность волонтера не должна противоречить законодательству Российской Федерации).

2. Цели и задачи волонтерского центра в сфере культуры

2.1. Волонтерская деятельность в сфере культуры осуществляется в целях:

- поддержки общественно значимых социокультурных инициатив, проектов и программ;
- сохранения и развития культурных традиций, пропаганды культурных ценностей на районном и местном уровне;
- содействия развитию творческого потенциала граждан, в том числе детей и молодежи;
- охраны и должного содержания знаний, объектов и территорий, имеющих историческое, культовое, культурное значение;
- 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:

- создание условий для интеграции направлений работы волонтерского центра в деятельность муниципальных учреждений культуры Белохолуницкого района;
- мотивирование членов волонтерского центра к активному участию в его проектах и программах;
- получение навыков самореализации и самоорганизации для решения социокультурных задач;
- гуманистическое воспитание, распространение идей и принципов социокультурного развития среди населения;
- формирование кадрового резерва муниципальных учреждений культуры Белохолуницкого района;
- сохранение и популяризация объектов культурного наследия, расположенных на территории Белохолуницкого района.

3. Направления и формы волонтерской деятельности в сфере культуры.

3.1. Основными направлениями волонтерской деятельности в сфере культуры являются:

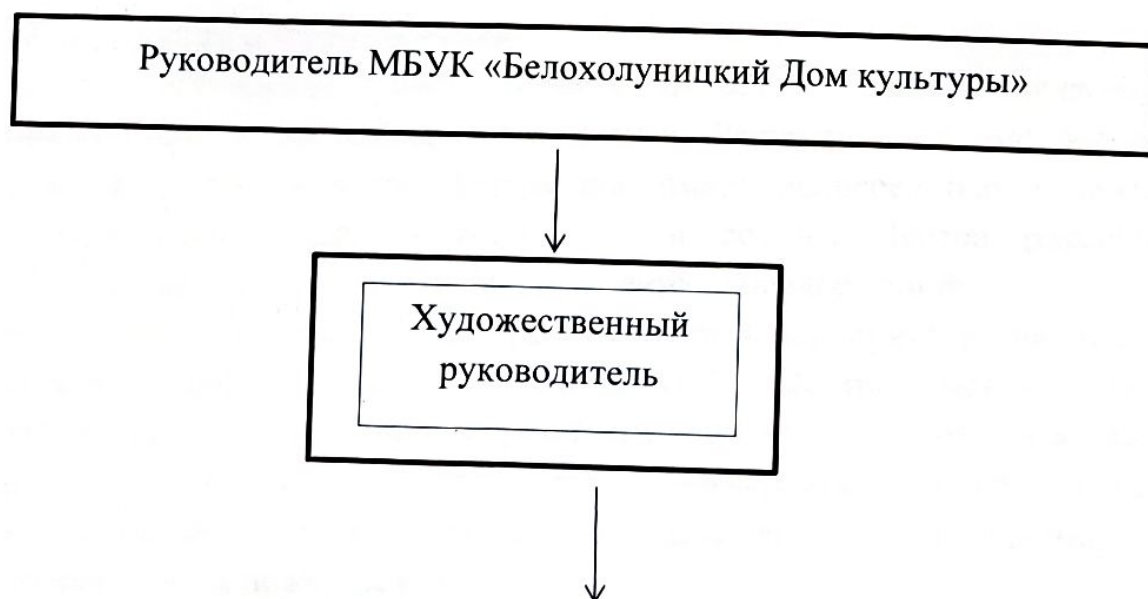
- содействие сохранению объектов культурного наследия и развитию культурного потенциала путем оказания волонтерской помощи муниципальным учреждениям культуры Белохолуницкого района;
- создание положительного имиджа муниципальных учреждений культуры Белохолуницкого района и общественное признание их деятельности путем пропаганды достигнутых результатов;
- организация акций в поддержку проектов и программ вышеуказанных учреждений;
- оказание благотворительной помощи учреждениям с целью укрепления их материально-технической базы и реализации различных проектов и программ;
- активное участие в мероприятиях, связанных с охраной и реставрацией объектов историко-культурного наследия Белохолуницкого района;
- информационное обеспечение мероприятий, проводимых в муниципальных учреждениях культуры Белохолуницкого района, в том числе и на объектах культурного наследия.

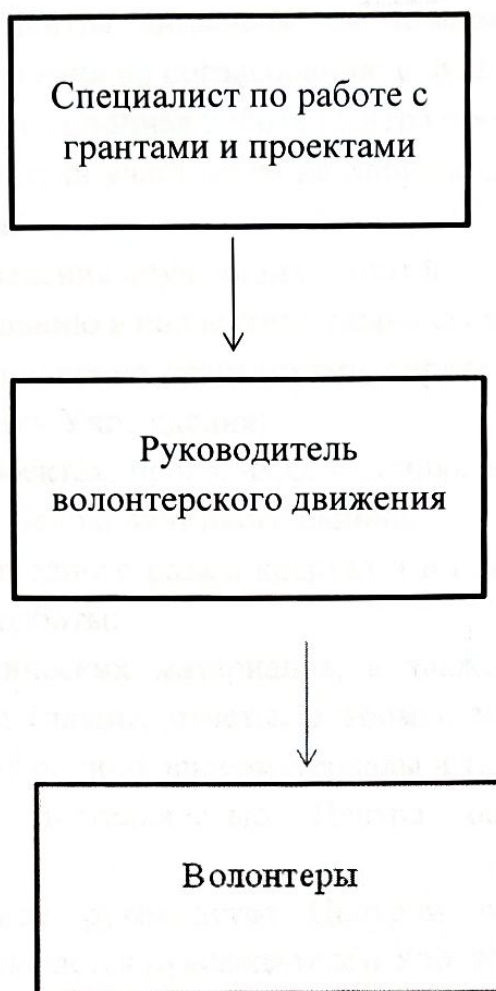
3.2. Волонтерская деятельность в сфере культуры имеет следующие формы: разовые мероприятия и акции, проекты и гранты, целевые программы.

3.3. Центр может реализовывать иные направления деятельности и использовать в своей работе иные формы, не противоречащие законодательству Российской Федерации, Кировской области, другим нормативным правовым актам, а так же уставам учреждений.

4. Организационная структура волонтерского центра при МБУК «Белохолуницкий Дом культуры»

4.1 Организационная структура волонтерского центра в сфере культуры





4.2. В своей деятельности Центр руководствуется:

- действующим законодательством Российской Федерации;
- уставом Учреждения;
- локальными актами Учреждения;
- Положением о Формировании.

4.3. Для вступления в центр волонтер подает заявление и согласие согласно приложению к настоящему положению. Решение о приеме волонтера для участия в деятельности Центра принимает непосредственно руководитель Центра. Информация о волонтерах в составе Центра размещается на официальном сайте Учреждения и является общедоступной.

4.4. Волонтеры в составе Центра участвуют в мероприятиях на безвозмездной основе. При проведении мероприятий Центра могут привлекаться внебюджетные средства Учреждения, полученные от основных видов деятельности, оказания платных услуг, целевых поступлений от физических и юридических лиц, выделенных на цели развития коллектива, а также добровольных пожертвований.

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

4.6. Творческо - организационная работа Центра предусматривает:

- привлечение в коллектив участников на добровольной основе в свободное от работы (учебы) время;
- организацию и проведение обучающих занятий;
- мероприятия по созданию 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 Белохолуницкого района.
- 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.).

4.7. Контроль за деятельностью Центра осуществляет руководитель Учреждения.

4.8. Непосредственное руководство Центром осуществляет руководитель Центра, который назначается руководителем Учреждения.

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

4.10. Руководитель Центра:

- проводит набор волонтеров в составе Центра с учетом личной инициативы граждан;
- составляет и координирует 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 документацию в соответствии с уставом Учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, договором с руководителем Учреждения и Положением о Центре;

- постоянно повышает свой профессиональный уровень, участвует в мероприятиях по повышению квалификации не реже 1 раза в 3 года.

5. Права и обязанности волонтеров

5.1 Волонтер в составе Центра имеет право:

- выбрать то направление и ту форму волонтерской деятельности в сфере культуры, 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 в сфере культуры;
- 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:

- четко и 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 Учреждение о своем желании прекратить волонтерскую деятельность.

6. Права и обязанности руководителя волонтерским формированием

6.1. Руководитель Центра на базе Учреждения 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 Центров и перенимать их опыт работы;
- изменять содержание деятельности в зависимости от интересов и склонностей участников.

6.2. Руководитель Центра обязан:

- вести учет волонтеров в составе Центра;
- вести журнал учета работы деятельности Центра, а также другой документации в соответствии с уставом Учреждения, правилами внутреннего трудового порядка;
- 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;
- обеспечивать безопасность волонтеров в ходе реализации мероприятий.

7. Права и обязанности учреждения, на базе которого действует волонтерский центр

7.1. Учреждение имеет право:

- получать от руководителя Центра отчеты о проделанной работе;
- требовать уважительного отношения к персоналу и имуществу;
- 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, некорректного поведения.

7.2. Учреждение обязано:

- создать волонтерам в составе Центра все необходимые условия труда;
- разъяснять волонтерам их права и обязанности;
- обеспечить безопасность волонтеров в ходе пребывания в Учреждение и за его пределами 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. Способы стимулирования:

- бесплатное посещение культурно-массовых, досуговых и других мероприятий;
- возможность пользования бесплатно услугами учреждения культуры;
- вручение сертификатов и благодарственных писем;
- размещение информации о лучших волонтерах по итогам проведения мероприятий на информационных стендах и в социальных сетях.

По мере развития волонтерского движения могут быть выработаны дополнительные формы мотивации волонтеров и руководителя волонтерского формирования на базе муниципального учреждения культуры Белохолуницкого района.