**ПОЛОЖЕНИЕ**

о Волонтерском центре Музея Победы

1. ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ И ОБЩИЕ ПОДХОДЫ
	1. Настоящее Положение устанавливает основы организации деятельности Волонтерского центра, определяет формы и условия ее реализации в Музее Победы (далее – Музей).
	2. 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».
	3. 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).
	4. 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 и попечительства, осуществляющие благотворительную деятельность в форме безвозмездного труда в интересах благополучателя.
	5. Благополучатели – граждане или организации, учреждения, предприятия, получающие помощь волонтеров.
	6. 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. Направления деятельности Волонтерского центра Музея:
* навигация (прием посетителей и помощь 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 (участие в маркетинговых и рекламных проектах, креативных разработках, активное распространение информации о Музее);
* 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;
* помощь ветеранам.

Указанные выше направления могут расширяться в зависимости от существующих проектов действующих волонтерских формирований.

* 1. Волонтерская деятельность имеет следующие формы: разовые мероприятия и акции, проекты и гранты, целевые программы, осуществление благотворительной помощи на постоянной основе.
1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВОЛОНТЕРСКОГО ЦЕНТРА
	1. Целью деятельности Волонтерского центра Музея является предоставление возможности молодым людям проявить себя, реализовать свой потенциал и получить заслуженное признание посредством их вовлечения в социальную практику.
	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.
1. ТРЕБОВАНИЯ К ВОЛОНТЕРУ
	1. Волонтер должен обладать следующими качествами и навыками:
	* коммуникабельность, доброжелательность, стрессоустойчивость, ответственность;
	* знание иностранных языков(желательно);
	* знание этики и этикета;
	* знание направления деятельности музея;
	* активная гражданская позиция.
2. ПОРЯДОК ВСТУПЛЕНИЯ В ВОЛОНТЕРСКИЙ ЦЕНТР МУЗЕЯ
	1. Регистрация гражданина в качестве волонтера осуществляется в три этапа:
		1. Первый этап – заполнение анкеты о желании вступить в волонтерский центр Музея.
		2. Второй этап – прохождение собеседования.
		3. Третий этап – прохождение обучения и получение методических рекомендаций
		4. Четвертый этап – прохождение вводного инструктажа по охране труда волонтера и деятельности музея.
3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ВОЛОНТЕРА
	1. **Волонтер имеет право:**
		1. Выбрать тот вид волонтерской деятельности, который отвечает его потребностям и интересам.
		2. Получать всю необходимую информацию, оборудование, а также материальные средства для выполнения поставленных перед ним задач.
		3. Требовать от Музея внесения в Личную книжку волонтера сведений о характере и объеме выполненных им работ, его поощрениях и дополнительной подготовке, а также заверки данных сведений подписью ответственного лица и печатью.
		4. Вносить предложения при обсуждении форм и методов осуществления волонтерской деятельности.
		5. На признание и благодарность за свой труд.
		6. На получение дополнительных знаний, необходимых волонтеру для выполнения возложенных на него задач.
		7. Отказаться от выполнения задания (с объяснением уважительной причины).
		8. Прекратить свою волонтерскую деятельность.
	2. **Волонтер обязан:**
		1. Четко и добросовестно выполнять порученную ему работу.
		2. Знать, уважать и следовать принципам волонтерской деятельности.
		3. Следовать инструкциям, выданным ему во время прохождения инструктажа.
		4. Беречь материальные ресурсы, предоставленные организацией, учреждением, предприятием для выполнения волонтерской деятельности.
		5. Уведомить организацию, учреждение, предприятие о своем желании прекратить волонтерскую деятельность.
		6. Знать основные направления деятельности музея.
		7. В рабочее время носить официальную форму волонтера Музея Победы.
		8. Выполнять обязанности, взятые в рамках согласованных волонтерских проектов.
		9. Строго выполнять режим волонтерских проектов, в которых принимает участие.
		10. Не покидать согласованной позиции/маршрута волонтерского проекта, не предупредив сотрудника отдела маркетинга, ответственного лица отдела массовых мероприятий или куратора проекта, в котором участвует волонтер.
		11. Выполнять поручения сотрудника отдела маркетинга, ответственного лица отдела массовых мероприятий, куратора проекта, в котором участвует волонтер.

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

* 1. **Волонтерский центр Музея имеет право:**
		1. Получать от волонтера отчет о проделанной работе.
		2. Требовать уважительного отношения к персоналу и имуществу.
		3. Отказаться от услуг волонтера при невыполнении им порученной работы, нарушении дисциплины, некорректном поведении.
		4. Предоставлять возможность для получения волонтером дополнительной подготовки, необходимой ему для успешного осуществления его деятельности в организации.
	2. **Волонтерский центр Музея обязан:**
		1. Создать волонтеру все необходимые ему условия труда.
		2. Разъяснять волонтеру его права и обязанности.
		3. Обеспечить безопасность волонтера (провести инструктаж по технике безопасности).
		4. Предоставить волонтеру необходимую для выполнения им работы информацию о деятельности организации, учреждения, предприятия.
		5. Разрешать конфликтные ситуации, возникающие в процессе волонтерской деятельности.
		6. Проводить обучающие занятия, необходимые для выполнения определенного вида волонтерской деятельности.
		7. Вести учет волонтеров.
		8. Предоставлять возможность активного участия в жизни Музея и волонтерских проектах Музея Победы.
		9. Предоставлять форменную одежду и бейдж волонтера Музея на период выполнения рабочих обязанностей.
		10. Предоставить возможность прохождения практики и стажировки в Музее Победы при наличии вакантных мест и прохождения собеседования.
		11. По окончанию срока волонтерской деятельности написать рекомендации для волонтера.
		12. Предоставить возможность использовать результаты работы в курсовых и дипломных работах.
		13. Информировать о предстоящих мероприятиях и волонтерских проектах.

**РЕГЛАМЕНТ**

**Волонтерского центра Музея Победы**

1. Настоящий Регламент устанавливает основы организации взаимодействия отделов Музея Победы (далее – Музей) по вопросам волонтерской деятельности и порядок включения кандидатов в Волонтерский центр Музея.
2. Для того, чтобы стать участником Волонтерского центра Музея:
	1. Любой желающий заполняет анкету вступления в клуб волонтеров на официальном сайте Музея или на стойке экскурсионного бюро в главном здании Музея.
	2. После обратной связи кандидат проходит собеседование.
	3. При успешном прохождении собеседования кандидат проходит очное обучение и становится официальными участником Волонтерского центра Музея.
3. **При необходимости участия волонтеров в каком-либо проекте отдел-инициатор проекта:**
	1. Пишет служебную записку с прикрепленной заявкой по образцу (Приложение 1 к Регламенту) на определенное количество волонтеров на конкретное мероприятие или проект минимум *за 10 рабочих дней* до даты выхода волонтеров.
	2. Направляет копию заявки в электронном виде ответственному лицу на почту mayorova@cmvov.ru
4. При принятии заявки на участие волонтеров ответственное лицо:
	1. Рассылает информацию о мероприятии или проекте участникам Волонтерского центра Музея.
	2. Собирает волонтеров, желающих принять участие.
5. При успешном отборе волонтеров на конкретное мероприятие или проект:
	1. Выбранные волонтеры проходят инструктаж вместе с представителями отдела -инициатора проекта.
	2. Участникам на время работы выдается бейдж и форменная одежда волонтера Музея Победы (при необходимости – фирменная ручка Музея).
	3. В день мероприятия волонтеры прибывают в назначенное время и начинают выполнять свои обязанности.
	4. Во время мероприятия за волонтерами следит отдел - инициатор проекта.
	5. После мероприятия волонтеры обязаны сдать бейдж, форменную одежду волонтера и фирменные ручки ответственному лицу.
6. Ответственное лицо имеет право:
	1. Отказать отделу - инициатору проекта в предоставлении волонтёров при нарушении установленных сроков или иных условий подачи служебной записки и заявки.
	2. Не рассматривать заявку отдела - инициатора проекта на предоставление волонтёров при отсутствии необходимой информации о мероприятии, времени его проведения или иной информации, обозначенной в образце заявки на предоставление волонтеров.
	3. Не рассматривать заявку отдела - инициатора проекта на предоставление волонтёров при заведомом нарушении прав и обязанностей волонтеров или Музея, установленных Положением о Волонтерском центре Музея Победы.

**Приложение № 1 к Регламенту**

**Заявка на запрос волонтёров Музея Победы**

|  |  |
| --- | --- |
| Название проекта |  |
| Отдел - инициатор проекта |  |
| Ответственное лицо отдела-инициатора |  |
| Контакты ответственного лица |  |
| Дата и время проекта |  |
| Продолжительность занятости волонтёров |  |
| Место проведения проекта |  |
| Краткое описание проекта |  |
| Количество требуемых волонтеров |  |
| Обязанности волонтеров *(с разделением по волонтерам)* |  |
| Конкретные требования к волонтерам *(при наличии)* |  |
| Направления проекта *(выбрать нужные)* | 1. Навигация *(прием посетителей и помощь администраторам, контроль за доступом в залы и соблюдением маршрутов).*
2. Туристическое направление *(служба гостеприимства,* *промоушн).*
3. Мониторинг *(социологические опросы и исследования, мониторинг СМИ).*
4. Участие в формировании бренда Музея *(участие в маркетинговых и рекламных проектах, креативных разработках, активное распространение информации о Музее).*
5. Участие в научно-исследовательских работах *(проведение исследований, систематизация и каталогизация объектов хранения).*
6. Участие в организации экскурсионных и образовательных программ, семинаров и конференций.
7. Участие в организации и проведении выставок, концертных и других культурно-массовых мероприятий.
8. Помощь ветеранам.
9. Секретарская и курьерская работа.
 |
| Наличие выгод для волонтера *(выдача сувениров, участие в фуршете, организация персональной фотосессии, проведение мастер-класса, возможность увидеть закрытые фонды, встретить медийных персон, получить полезные навыки, знания и т.д.)* |  |
| Примечания |  |