УТВЕРЖДЕНО

Директор МБУК «РЦК»

Рузаевского муниципального района

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Хабаровой Т.А./

ПОЛОЖЕНИЕ

О КЛУБНОМ ФОРМИРОВАНИИ

ВОЛОНТЕРСКОГО ДВИЖЕНИЯ «Я-ВОЛОНТЕР»

Муниципального бюджетного учреждения культуры

обособленного подразделения «Плодопитомнический клуб» МБУК «Районный центр культуры» Рузаевского муниципального района

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о кружка «Я-ВОЛОНТЕР» обособленного подразделения «Плодопитомнический клуб» МБУК «Районный центр культуры» Рузаевского муниципального района разработано на основании действующего законодательства Российской Федерации, Примерного положения о клубном формировании обособленного учреждения.

1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность клубного формирования «Я-волонтер».

1.3. Под клубным формированием понимается добровольное объединение неравнодушных людей, основанное на общности интересов и совместной волонтерской деятельности, способствующей развитию добровольчества участников. Участие в коллективе осуществляется в свободное время и представляет собой одну из активных форм досуга.

1.4. Клубное формирование в рамках своей деятельности:

- организует систематические занятия в формах и видах, характерных для данного клубного формирования (акции, субботники, тренинги и т.п.);

- проводит отчеты о результатах своей деятельности;

- использует другие формы работы и участия в общественной жизни поселения.

2. ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Клубное формирование создано с целью выявления и поддержки неравнодушных активных людей, объединения участников клубного формирования, создания оптимистического жизненного фона, пополнения опыта доброжелательного взаимодействия, взаимопомощи, побуждения участников к саморазвитию.

2.2. Основные задачи клубного формирования:

- формирование духовно-нравственных качеств, приобретение знаний о принятых в обществе нормах отношения к памятникам культуры, к людям, к окружающему миру;

- формирование осознанного, уважительного и доброжелательного отношения к другому человеку, его мнению, мировоззрению, культуре; готовности и способности вести диалог с другими людьми и достигать в нем взаимопонимания;

- формирование коммуникативной компетентности в общении и сотрудничестве между жителями поселения.

3. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ОТЧИСЛЕНИЯ И НАПОЛНЯЕМОСТЬ КЛУБНОГО

ФОРМИРОВАНИЯ

3.1. Для зачисления в клубное формирование необходимо:

- фамилии, имена и отчества заявителя;

3.2. Набор в клубное формирование проводится путем пополнения клубного формирования ежегодно до 15 сентября.

3.3. Работа клубного формирования приостанавливается в случае отсутствия руководителя клубного формирования.

4. ТВОРЧЕСКО-ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА

4.1. Содержание занятий предусматривает применение методик, направленных на развитие добровольческого движения участников клубного формирования.

4.2. Занятия в коллективе проводятся не менее 2 раз в неделю, согласно расписанию занятий, утвержденному заведующим учреждения.

4.3. Результаты освоения программы проявляются в:

-расширении круга приёмов составления разных типов плана;

-обогащении ключевых компетенций (коммуникативных, деятельностных и др.);

- умении организовывать волонтёрскую деятельность.

5. РУКОВОДСТВО КЛУБНЫМ ФОРМИРОВАНИЕМ И КОНТРОЛЬ НАД ЕГО ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ

5.1. Общее руководство и контроль над деятельностью клубного формирования осуществляет директор МБУК «РЦК» и заведующий обособленным подразделением. Для обеспечения деятельности клубного формирования руководитель учреждения создает необходимые условия, утверждает планы.

5.2. Руководитель учреждения, на базе которого действует клубное формирование:

- формирует состав работников клубного формирования;

- устанавливает график рабочего времени штатных сотрудников клубного формирования;

- оказывает помощь работникам клубного формирования в организации концертов, фестивалей, конкурсов, культурно-досуговых мероприятий на базе учреждения и в иных учреждениях и организациях, (на основании вызова или приглашения администрации данных учреждений или организаций).

5.3. Руководитель учреждения утверждает расписание занятий в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка. Руководитель учреждения вправе определять график отчетов о результатах деятельности клубного формирования.

5.4. Непосредственное руководство клубным формированием осуществляет руководитель клубного формирования.

5.5. Руководитель клубного формирования осуществляет следующие функции:

- организация деятельности клубного формирования;

- вовлечение населения в социально-значимую, социально-полезную деятельность.

5.6. Руководитель клубного формирования осуществляет следующую деятельность:

- составляет годовой план, который представляется руководителю учреждения на утверждение, согласно установленным срокам;

- ведет в клубном формировании регулярную творческую и учебно-воспитательную работу на основе утвержденного плана;

- ведет журнал учета посещаемости занятий;

- разрабатывает расписание занятий клубного формирования;

- формирует списки участников;

- несет ответственность за состояние работы и дисциплины клубного формирования.

5.7. Сохранить место за участником клубного формирования в случае его болезни, лечения, отпуска и в других случаях пропуска занятий по уважительным причинам.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ КЛУБНОГО ФОРМИРОВАНИЯ

6.1. Участники клубного формирования обязаны:

- сообщать руководителю клубного формирования об изменении контактного телефона и места жительства не позднее 7 (семи) дней с момента наступления таких изменений;

- извещать руководителя клубного формирования о причине своей неявки на занятия;

- проявлять уважение к руководителям, администрации и техническому персоналу учреждения;

- возмещать ущерб, причиненный имуществу учреждения, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- посещать занятия согласно расписанию, приходя не ранее, чем за 10 и не позднее, чем за 5 минут до начала занятий, в чистой одежде и в опрятном виде.

7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ КЛУБНОГО ФОРМИРОВАНИЯ

7.1. Руководитель клубного формирования имеет право на:

- свободу выбора и использование методик обучения, учебных пособий, материалов,

- методов оценки знаний, умений участников;

- защиту своей профессиональной чести и достоинства.

7.2. Руководитель клубного формирования обязан:

- уважать права и свободы человека;

- обеспечивать сохранность жизни и здоровья участников клубного формирования

- в полном объеме исполнять муниципальное задание, в соответствии с закрепленными

в нем количественными и качественными показателями; план мероприятий («дорожную карту»)

- своевременно оформлять всю необходимую документацию (расписание занятий, тематический план, список участников, журнал учета посещаемости занятий);

- обеспечивать сохранность имущества учреждения;

- соблюдать трудовую дисциплину.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящее Положение доводится до сведения каждого участника путем

размещения в общедоступном для обозрения месте.