

Управление культуры и туризма
администрации города Тулы

Муниципальное бюджетное учреждение культуры
«Тульский историко-архитектурный музей»

300041, г. Тула, пр. Ленина, 31. тел./ факс (4872) 70-43-67 / 70-12-71 e-mail: info@tiam-tula.ru

ПРИКАЗ

от " 06 " 04 20 21 г. № 01-04/21

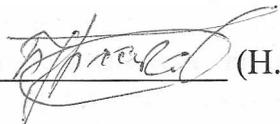
Об утверждении Положения
о волонтерской деятельности в сфере культуры на базе
муниципального бюджетного учреждения культуры
«Тульский историко-архитектурный музей» (МБУК «ТИАМ»)

В соответствии с приказом МБУК «ТИАМ» от 25.03.2021 №01-07/16
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о волонтерской деятельности в сфере культуры на базе МБУК «ТИАМ» (далее – Положение) (Приложение).
2. В соответствии с Положением назначить руководителем волонтерского формирования в МБУК «ТИАМ» начальника отдела по связям с общественностью Н.А. Бурлакова.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор


Л.В. Кашенцева

Ознакомлен:  (Н.А. Бурлаков)

**Положение о волонтерской деятельности в сфере культуры на базе
муниципального бюджетного учреждения культуры
«Тульский историко-архитектурный музей» (МБУК «ТИАМ»)**

Положение о волонтерской деятельности в сфере культуры на базе муниципального бюджетного учреждения культуры «Тульский историко-архитектурный музей» (далее – Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 11.08.1995 № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)», Федеральным законом от 05.02.2018 № 15-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам добровольчества (волонтерства)», Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.12.2019 № 1828 «Об особенностях участия добровольцев в работах по сохранению культурного наследия, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия народов РФ, или выявленных объектов» и иными законодательными актами Российской Федерации и Тульской области, регулируемыми сферу добровольчества (волонтерства).

I. Общие положения

1.1. 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.

1.2. Под участниками волонтерской деятельности в сфере культуры понимаются 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 государственных и муниципальных учреждений культуры;
- **руководители волонтерских формирований** - 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 и формы собственности, получающие безвозмездную 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, добровольцы оказывают безвозмездную помощь и осуществляют безвозмездную работу;
- ответственность - 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.

II. Цели и задачи волонтерской деятельности в сфере культуры

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 Тульской области;
- охраны и должного содержания зданий, объектов и территорий, имеющих историческое и культурное значение;
- 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:

- создание условий для интеграции направлений работы волонтерских формирований в деятельность государственных и муниципальных учреждений культуры Тульской области;
- мотивирование членов волонтерского формирования на базе государственного и муниципального учреждения культуры Тульской области к активному участию в его проектах и программах в сфере культуры;
- обучение граждан 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.

III. Организация деятельности волонтерского формирования

3.1. Формирование волонтеров (далее — Формирование) создается по решению руководителя муниципального бюджетного учреждения культуры «Тульский историко-архитектурный музей» (далее - Учреждение) как добровольное объединение граждан, не являющееся юридическим лицом:

3.2. В своей деятельности Формирование руководствуется:

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

3.3. Положение о Формировании разрабатывается на основании устава Учреждения, типового положения и утверждается руководителем Учреждения.

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

3.5. Деятельность Формирования определяется планом работы, утверждаемым руководителем Формирования по согласованию с руководителем Учреждения.

3.7. Творческо-организационная работа Формирования 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 Тульской области;
- 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 Формирования (планы, отчеты, альбомы, макеты, программы, афиши, рекламы, буклеты, фото-, кино-, видеоматериалы и т.д.).

3.8. Контроль за деятельностью Формирования осуществляет руководитель Учреждения.

3.9. Непосредственное руководство Формированием осуществляет руководитель Формирования, который назначается руководителем Учреждения из числа действующих сотрудников.

3.10. Руководитель Формирования несет персональную ответственность за организацию и содержание его деятельности, результаты работы.

3.11. Руководитель Формирования:

- проводит набор волонтеров в составе Формирования с учетом личной инициативы граждан, составляет и корректирует план работы Формирования с учетом возможностей и интересов его членов;
- направляет деятельность Формирования в созидательное русло, обеспечивая его активное участие в мероприятиях Учреждения и других учреждений в соответствии с планом работы;
- осуществляет творческие контакты с другими Формированиями;
- ведет в коллективе регулярную творческую и просветительскую работу на основе утвержденного плана;
- представляет годовой отчет о деятельности Формирования 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 Формировании;
- постоянно повышает свой профессиональный уровень, участвует в мероприятиях по повышению квалификации не реже 1 раза в 3 года.

IV. Направления деятельности и функции волонтерского формирования

4.1. Основными направлениями волонтерской деятельности в сфере культуры являются:

- содействие развитию культурного потенциала и сохранению объектов культурного наследия Тульской области путем оказания волонтерской помощи государственным и муниципальным учреждениям культуры Тульской области;
- создание положительного имиджа государственных и муниципальных учреждений культуры Тульской области и общественное признание их деятельности путем пропаганды достигнутых результатов;
- организация акций в поддержку культурных проектов и программ вышеуказанных учреждений.

4.2. Функциями Формирования являются:

- оказание помощи при организации и проведении социокультурных мероприятий государственных и муниципальных учреждений культуры Тульской области;
- информационное освещение мероприятий, проводимых в государственных и муниципальных учреждениях культуры Тульской области, в том числе и на объектах культурного наследия;
- волонтерская деятельность в сфере культуры распространяется на организацию работы службы регистрации, встречу гостей, проведение 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, рассылку приглашений, участия в исследовательской, научной и проектной деятельности учреждения и т.д.;
- помощь при фото-видео фиксации мероприятий, составлении статей;
- помощь при сборе информации, мониторинге СМИ и информационных порталов, систематизация материалов;
- участие в организации и проведении научных конференций и внедрение новых технологий в различных областях культурной жизни региона.

4.3. Формирование может реализовывать иные направления деятельности и использовать в своей работе иные формы, не противоречащие законодательству Российской Федерации, Тульской области, другим нормативным правовым актам, а также уставу Учреждения.

V. Права и обязанности волонтеров

5.1. Волонтер в составе Формирования 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:

- 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.

VI. Права и обязанности Руководителя волонтерского формирования

6.1. Руководитель Формирования на базе Учреждения имеет право:

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

6.2. Руководитель Формирования обязан:

- вести учет волонтеров в составе Формирования;
- вести журнал учета работы деятельности Формирования, а также другой документации в соответствии с уставом Учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка;
- способствовать созданию условий личностной самореализации волонтеров в составе Формирования, 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;
- ежеквартально вносить предложения о поощрении волонтеров по итогам мероприятий;
- обеспечивать безопасность волонтеров в ходе реализации мероприятий.

VII. Права и обязанности учреждения, на базе которого действует Формирование

7.1. Учреждение имеет право:

- получать от руководителя Формирования 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 Формирования все необходимые условия труда;
- разъяснить волонтерам их права и обязанности;
- обеспечить безопасность волонтеров в ходе пребывания в Учреждении 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.

VIII. Мотивация волонтеров волонтерских формирований к участию в волонтерской деятельности в сфере культуры

8.1. С целью обеспечения системы мотивации волонтеров к волонтерской деятельности в сфере культуры, а также руководителей волонтерских формирований на базе государственных и муниципальных учреждений культуры Тульской области к организации данной работы предусматриваются следующие мероприятия:

- выявление и поощрение лучших членов волонтерских формирований;
- 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 на базе государственных и муниципальных учреждений культуры Тульской области.

Приложение № 1
к Положению о волонтерской деятельности
в сфере культуры на базе МБУК «ТИАМ»

Форма заявления волонтера

Директору МБУК «ТИАМ»
Кашенцевой Л.В.
от _____
(ФИО)

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

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

Приложение № 2
к Положению о волонтерской деятельности
в сфере культуры на базе МБУК «ТИАМ»

Анкета волонтера

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

ПРИКАЗ

от 25.03.2021 № 01-04/16

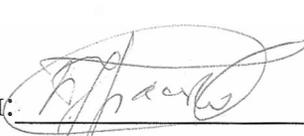
О создании волонтерского пункта
на базе Муниципального бюджетного
учреждения культуры «Тульский историко- архитектурный музей»

ПРИКАЗЫВАЮ:

- 1). Создать на базе Муниципального бюджетного учреждения культуры «Тульский историко- архитектурный музей» волонтерский пункт.
- 2). Разработать и утвердить Положение о волонтерском пункте и название центра в срок до 10.04.2021 года.
- 3). Назначить начальника отдела по связям с общественностью - Н.А. Бурлакова ответственным за организацию работы Муниципального бюджетного учреждения культуры «Тульский историко - архитектурный музей» по реализации проекта «Волонтеры культуры», в т.ч. по деятельности волонтерского пункта.
- 4). Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор


Л.В. Кашенцева

Ознакомлен:  (Н.А. Бурлаков)