

МБУК «Районный дом культуры»

**Организация волонтерской
деятельности в КДУ как
форма активизации
молодежных инициатив**

СБОРНИК МАТЕРИАЛОВ

районной конференции

**Составитель: Макарова Г.А.-
заведующий информационно
-методическим сектором**

р.п. Белореченский, 26 апреля 2023 г.

Введение

Одним из важнейших и перспективных направлений социальной политики государства в настоящее время является развитие в Российской Федерации института добровольчества (волонтерства).

Социальная идеология данного направления закреплена Концепцией развития добровольчества (волонтерства) в Российской Федерации до 2025 года (далее – Концепция), утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 27 декабря 2018 года №2950-р.

Концепцией объединены различные добровольческие (волонтерские) инициативы и определены основные направления развития добровольчества (волонтерства) в целях обеспечения системного подхода к мерам их поддержки, социально значимых как для общества, так и для участников данного социального движения.

Сегодня добровольческое (волонтерское) движение выступает наиболее привлекательной и эффективной формой вовлечения молодежи в решение социальных задач. При этом важный признак развития гражданского общества - создание условий для роста социальной активности. Государство включается в процессы развития добровольческого (волонтерского) движения, инициирует и поддерживает добровольческие (волонтерские) проекты.

Добровольчество (волонтерство) является одной из эффективных форм социализации, которая целенаправленно способствует развитию у подрастающего поколения необходимых социальных качеств.

Развитие волонтерства в сфере культуры

В последнее время особое внимание уделяется волонтерству в сфере культуры.

Культурное волонтерство — это активное движение, заключающееся в оказании добровольной и безвозмездной помощи в сфере культуры. Волонтеры помогают учреждениям проводить масштабные мероприятия, принимают участие в реставрации культурных памятников, занимаются просветительской деятельностью.

Волонтеры культуры не только организуют различные мероприятия, но и становятся активными участниками культурных пространств. Не так давно сформировался особый сегмент- медиа-волонтерство.

Люди, занимающиеся информационно-коммуникационными технологиями, безвозмездно оказывают учреждениям культуры свою помощь. Они выступают в качестве фотографов, а также активно занимаются распространением информации в соцсетях о проведении того или иного мероприятия.

Однако несмотря на то, что волонтерство — достаточно активное направление, в самих учреждениях культуры оно до сих пор не достигло

необходимого уровня внедрения. Сегодня лишь некоторые КДУ активизируют свою работу по сотрудничеству с волонтерами. В Усольском районе только в 8 учреждениях культуры существуют волонтерские отряды. Другие учреждения привлекают волонтеров лишь в случае проведения масштабного мероприятия.

Какие задачи могут решить волонтеры?

Благодаря волонтерству в культуре появляется возможность решить огромное количество задач, которые по разным причинам решить самостоятельно учреждение не может. Организация волонтерской деятельности в КДУ предусматривает вовлечение населения. И это очень важно. Ведь в этом случае жители принимают участие в рабочих процессах, интересуются деятельностью учреждения, становятся частью его команды, доносят информацию до потенциальной аудитории. Хорошо, если среди волонтеров есть люди разных возрастных категорий. Например, целевой аудиторией предстоящего мероприятия является молодежь. Но привлечь внимание, донести ценность и пользу данного мероприятия – задача довольно сложная. Ее решение станет намного проще, если к этому привлечь волонтеров такого же возраста. Если волонтер сам изначально заинтересован в участии в данном событии, он сможет транслировать информацию о его проведении языком молодежи. И это


действительно достаточно сильный инструмент, способствующий привлечению целевой аудитории.

Культурно-просветительское волонтерство – это действенный механизм, который нацелен на формирование кадрового резерва

Волонтеры культуры часто посещают учреждение культуры, хорошо знакомы с его сотрудниками, структурой и так далее. В процессе деятельности они получают определенные знания и умения касательно тех или иных культурных процессов. Многие из добровольных помощников обучаются в учебных заведениях на специальности, связанной со сферой культуры. Поэтому волонтеры, постоянно занимающихся подобной деятельностью, становятся отличными специалистами.

Чем заинтересовать волонтеров?

Если учреждение культуры приняло решение о сотрудничестве с волонтерами, то при организации подобной деятельности следует придерживаться таких правил:

-  Вовлекать волонтеров в ту работу, которая им действительно интересна. (Если, например, человека, который хочет писать посты в соцсетях, заставить носить стулья, то добиться положительных результатов вряд ли удастся).

- ✚ В работе с волонтерами очень важно вкладывать в них знания, формировать необходимые компетенции, воспитывать. В волонтерской деятельности получение знаний и умений – одна из наиболее значимых мотиваций.
- ✚ Необходимо создавать в учреждении комфортные условия для пребывания добровольных помощников. Для этого лучше всего выделить отдельное помещение, приобрести униформу и так далее.
- ✚ Необходимо провести работу с сотрудниками учреждения культуры касательно искреннего и уважительного общения с волонтерами, особенно если речь идет о молодежи.

Полезь волонтерства для учреждений культуры

Культурное волонтерство приносит огромную пользу. Добровольные помощники оказывают помощь в организации и проведении культурного события, проводят исследования, занимаются информационно-просветительской деятельностью. Они могут выполнять любую роль: сделать мероприятие более ярким и эффективным, создать доброжелательную атмосферу, предложить новые идеи и так далее. При этом они сами получают новые знания, формируют компетенции, которые в дальнейшем смогут применить на практике.

Культурное волонтерство — это действенный инструмент для развития практических

навыков. Занимаясь подобной деятельностью, человек получает возможность безвозмездно ознакомиться с культурным наследием страны, стать активным участником социально-значимых событий.

Работа с волонтерами: пять шагов для успешного сотрудничества

Шаг 1. Определите, для каких дел вам нужны волонтеры

Сначала определите, какие позиции в состоянии закрыть волонтеры в вашем учреждении. Например, фото и видеосъемка мероприятия, обзвон посетителей, публикация новостей в социальных сетях, помощь в организации и проведении массовых мероприятий и т.д. Может очень пригодиться помощь дизайнера для оформления информации в соцсетях, новых онлайн-проектов.

Шаг 2. Найдите добровольческую организацию или соберите группу надежных людей

Задача учреждения — найти и регулярно взаимодействовать с организацией или отдельными людьми, готовыми помочь. В последнем случае координатор отвечает за подготовку, обучение и явку достаточного числа помощников в день X. При работе с добровольческой организацией многие из этих вопросов решает ее руководитель. Набрать

волонтеров можно через сервис «Добровольцы России» (DOBRO.RU)

Шаг 3. Будьте на связи с волонтерами до мероприятия

Благодаря этому волонтеры не забывают об участии, организатор узнает необходимую информацию о них. Координатору стоит уточнить телефоны, данные для бейджей, размер одежды, если предполагается униформа.

За пару дней до события участникам высылают инструкции. За день — контрольный звонок, чтобы доброволец подтвердил участие и задал накопившиеся вопросы. Можно создать чат мероприятия, где состоят и организаторы, и волонтеры. Участники беседы всегда на связи, решают срочные вопросы, делятся фотографиями.

Шаг 4. Контролируйте работу

Для волонтеров мероприятие начинается на 1,5–2 часа раньше официального старта. За это время координатор спокойно проговаривает главное, например, проводит инструктаж. Во время мероприятия координатор рядом с волонтерами: следит за соблюдением тайминга, обеспечивает безопасность (особенно, если вы привлекаете несовершеннолетних волонтеров).

Шаг 5. Продумайте вознаграждение

Волонтеры не ждут денег. Футболки, значки и сувениры — хорошая память о событии. Студентам и абитуриентам, как правило, нужны благодарности или сертификаты. Помощники всегда очень рады чаю и пицце.

ПОРЯДОК работы с добровольцами (волонтерами) на территории Усольского района

I. Общие положения

1.1. Порядок работы с добровольцами (волонтерами) на территории Усольского района (далее - Порядок) разработан в целях регламентирования правил вступления молодых граждан в ряды добровольцев (волонтеров) и осуществления добровольческой (волонтерской) деятельности на территории Усольского района.

1.2. Порядок подготовлен в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Федеральными законами:
- от 30.12.2020г. №489-ФЗ «О молодежной политике в Российской Федерации»;

- от 19.05.1995г. №82-ФЗ «Об общественных объединениях» (в редакции от 20.10.2018г.);
- от 28.06.1995г. №98-ФЗ «О государственной поддержке молодежных и детских общественных объединений» (в редакции от 28.12.2016г.);
- от 05.02.2018г. №15-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам добровольчества (волонтерства)»;
- Распоряжением Правительства Российской Федерации от 29.11.2014г. № 2403-р «Об утверждении основ государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года»;
- Распоряжением Правительства Российской Федерации от 27.12.2018г. № 2950-р «Об утверждении Концепции развития добровольчества в Российской Федерации до 2025 года»;
- Законом Иркутской области от 17.12.2008г. №109-ОЗ «О государственной молодежной политике в Иркутской области»;
- Законом Иркутской области от 25.12.2007г. №142-ОЗ «Об областной государственной поддержке молодых и детских общественных объединений в Иркутской области» (в редакции от 06.06.2014г.).

1.3.В Порядке используются следующие понятия и определения:

- добровольческая (волонтерская) деятельность - добровольная деятельность в форме безвозмездного выполнения работ и (или) оказания услуг в целях,

указанных в п.1 ст.2 Федерального закона от 05.02.2018г. № 15-ФЗ;

- добровольческая (волонтерская) организация - некоммерческая организация в форме общественной организации, общественного движения, общественного учреждения, религиозной организации, ассоциации (союза), фонда или автономной некоммерческой организации, которая осуществляет деятельность в целях, указанных в п.1 ст.2 Федерального закона от 05.02.2018г. №15-ФЗ, привлекает на постоянной или временной основе добровольцев (волонтеров) к осуществлению добровольческой (волонтерской) деятельности и осуществляет руководство их деятельностью.

- добровольцы (волонтеры) — физические лица, осуществляющие добровольческую (волонтерскую) деятельность в целях, указанных в п.1 ст.2 Федерального закона от 05.02.2018г. №15-ФЗ, или в иных общественно полезных целях;

- организаторы добровольческой (волонтерской) деятельности -некоммерческие организации и физические лица, которые привлекают на постоянной или временной основе добровольцев (волонтеров) к осуществлению добровольческой (волонтерской) деятельности и осуществляют руководство их деятельностью;

- система «Добро.ру» – автоматизированная система сопровождения добровольческой деятельности в информационно -телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://Dobro.ru> , предлагающая

возможность учета опыта и достижений добровольца (волонтера), поиска мероприятий и работодателей, добровольцев (волонтеров), прохождения обучения, участия в событиях и специализированных конкурсах;

- регистрационный номер добровольца (волонтера) – номер (ID), который присваивается добровольцу (волонтеру) при регистрации в системе «Добро.ру»;
- личная книжка добровольца (волонтера) – документ, который служит для учета добровольческой (волонтерской) деятельности и содержит сведения об опыте добровольческой (волонтерской) деятельности, достижениях добровольца (волонтера), дополнительной подготовке, навыках и компетенциях;
- координатор добровольческой (волонтерской) деятельности (далее – Координатор) – лицо, на которое возложены обязанности по общему руководству и контролю за осуществлением добровольческой (волонтерской) деятельности на территории Усольского районного муниципального образования, формированию и ведению реестра волонтеров Усольского района, оформлению и выдаче личных книжек волонтеров, информированию и консультированию волонтеров, организации районных мероприятий, связанных с добровольческой (волонтерской) деятельностью, ведения базы данных добровольческих (волонтерских) организаций;
- координатор по работе с добровольческими (волонтерскими) организациями по направлению «Профилактика незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ, и

других социально-негативных явлений» (далее координатор по профилактике социально-негативных явлений) – лицо, на которое возложены обязанности по развитию и координированию деятельности добровольческих (волонтерских) организаций антинаркотического добровольческого (волонтерского) движения;

- координатор по работе с добровольческими (волонтерскими) организациями по направлению «Серебряное волонтерство» (далее – координатор по работе с серебряными волонтерами) – лицо, на которое возложены обязанности по развитию и координированию деятельности добровольческих (волонтерских) организаций людей в возрасте от 55 лет и старше, добровольно и безвозмездно участвующих в деятельности, направленной на решение актуальных социальных, культурных, экономических, экологических проблем.

1.4. Направлениями волонтерской деятельности в Усольском районе являются:

- оказание помощи пожилым людям, нуждающимся в материальной и моральной поддержке;
- охрана природы и сохранение чистоты окружающей среды;
- благоустройство улиц, домов;
- краеведческая деятельность;
- профилактика здорового и безопасного образа жизни, просветительская деятельность;
- творческая деятельность (волонтеры культуры);

- работа с детьми, состоящими на профилактических учетах;
- организация и проведение спортивных, туристических, военно-патриотических мероприятий;
- организация досуга детей, подростков и молодежи;
- забота о животных.

1.5.Добровольческая (волонтерская) деятельность в Усольском районе имеет следующие формы:

- разовые мероприятия и профилактические акции;
- разработка и реализация проектов;
- мастер-классы, круглые столы, беседы, дискуссии;
- благотворительные акции;
- информирование, консультирование.

II.Цели и задачи работы с добровольцами (волонтерами)

2.1.Целью организации работы с добровольцами (волонтерами) на территории Усольского района является создание условий для системного вовлечения молодежи в социальную практику и развитие у молодежи навыков социально-ответственного поведения через участие в добровольческой (волонтерской) деятельности.

2.2.Задачи:

- предоставление возможности молодым людям проявить себя, реализовать свой потенциал;

- развитие созидательной активности молодежи, поддержка молодежных социально-значимых инициатив;
- обеспечение занятости молодежи;
- формирование реестра добровольцев (волонтеров) Усольского района и базы данных добровольческих (волонтерских) организаций;
- создание условий для эффективного информирования молодежи о потенциальных возможностях развития в сфере добровольческой (волонтерской) деятельности.

III. Порядок выдачи личной книжки добровольца (волонтера), формирования реестра добровольцев (волонтеров) Усольского района и базы данных добровольческих (волонтерских) организаций

3.1. Для получения личной книжки добровольца (волонтера) гражданину - жителю Усольского района, пожелавшему стать волонтером, необходимо:

3.1.1. Зарегистрироваться в системе «Добро.ру» и получить регистрационный номер добровольца (волонтера) - (ID);

3.1.2. Заполнить заявление на получение личной книжки добровольца (волонтера) (приложение 1) и передать его Координатору вместе с фотографией размером 3x4;

3.1.3.Получить личную книжку добровольца (волонтера) у Координатора через 10 календарных дней после предоставления заявления;

3.2.Добровольцу (волонтеру) нужно своевременно заполнять (обновлять) данные в личном профиле пользователя системы «Добровольцы России», а также в личной книжке добровольца (волонтера).

3.3.Электронная версия личной книжки добровольца (волонтера), размещенная в личном профиле пользователя системы «Добро.ру», является действующим документом. Доброволец (волонтер) имеет право пользоваться электронной версией личной книжки добровольца (волонтера) без необходимости учета своих достижений на бумажных носителях.

3.4.В случае утраты личной книжки добровольца (волонтера) необходимо предоставить Координатору заявление о выдаче личной книжки добровольца (волонтера), с пометкой «по факту утраты», с указанием причин утраты, с приложением благодарностей, поощрений и иных документов, подтверждающих добровольческий (волонтерский) опыт.

3.5.В случае заполнения всех страниц бланка личной книжки добровольца (волонтера) необходимо предоставить Координатору заявление о продлении личной книжки добровольца (волонтера), с пометкой «с целью обновления». На новом бланке Координатором делается отметка о продлении.

3.6.Реестр добровольцев (волонтеров) формируется Координатором на основании заявления добровольца (волонтера) по форме согласно приложению 2.

3.7.В личную книжку добровольца (волонтера) Координатор заносит следующие сведения о молодом гражданине:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- N книжки (ID);
- дата выдачи.

3.8.Личная книжка добровольца (волонтера) заверяется подписью начальника управления по социально-культурным вопросам администрации муниципального района Усольского районного муниципального образования и печатью управления.

3.9.Выдача личной книжки добровольца (волонтера) осуществляется не позднее 10 календарных дней с момента подачи молодым гражданином заявления.

3.10.Сведения о добровольческой (волонтерской) деятельности с указанием даты, названия мероприятия или функции, количестве часов, о проектах, возглавляемых добровольцем (волонтером), об обучении, о достижениях добровольца (волонтера) заполняются организаторами мероприятия (организациями), в которых безвозмездно выполняет поручение (проходит обучение) доброволец (волонтер), заверяются подписью и печатью.

3.11. Запись в книжке не является основанием для выдвижения требований об оплате отработанных добровольцем (волонтером) часов.

3.12. База данных добровольческих (волонтерских) организаций формируется и ведется Координатором.

3.13. В базу данных заносятся сведения о добровольческих (волонтерских) организациях, действующих на территории Усольского района.

IV. Порядок работы добровольческих (волонтерских) организаций

4.1. Для создания добровольческой (волонтерской) организации организатор добровольческой (волонтерской) деятельности обязан:

- разработать Положение о деятельности добровольческой (волонтерской) организации;

- разработать план деятельности добровольческой (волонтерской) организации на текущий год;

- набрать в добровольческую (волонтерскую) организацию добровольцев (волонтеров), желающих осуществлять работу по установленным Положением направлениям волонтерской деятельности;

- оказать помощь добровольцам (волонтерам) добровольческой (волонтерской) организации в регистрации и получении личной книжки добровольца (волонтера);

- подать Координатору сведения о добровольческой (волонтерской) организации для внесения в базу данных добровольческих (волонтерских) организаций Усольского района, по форме, указанной в приложении 3.

- организовать деятельность добровольческой (волонтерской) организации в соответствии с планом работы;

- предоставить Координатору:

а) до 30 января текущего года план деятельности добровольческой (волонтерской) организации на текущий календарный год;

б) до 1 декабря текущего года отчетную информацию по итогам работы за текущий календарный год, по форме согласно приложению 4.

4.2. Добровольческая (волонтерская) организация могут осуществлять свою деятельность по одному или нескольким направлениям волонтерской деятельности, указанным в п.1.4. Порядка.

4.3. Добровольческие (волонтерские) организации могут быть созданы при учреждениях образования, культуры, администрациях муниципальных образований района, либо могут осуществлять свою деятельность самостоятельно, без поддержки учреждений.

4.4. В одном учреждении может быть организовано несколько добровольческих (волонтерских) организаций, при условии, что организации имеют разные направления работы, а

также разных организаторов добровольческой (волонтерской) деятельности.

4.5. Добровольцы (волонтеры) имеют право переходить из одной добровольческой (волонтерской) организации в другую, либо работать одновременно в разных организациях.

4.6. В случае прекращения деятельности добровольческой (волонтерской) организации, руководитель должен направить Координатору уведомление о закрытии добровольческой (волонтерской) организации.

V. Поддержка добровольцев (волонтеров), добровольческих (волонтерских) организаций

С целью обеспечения мотивации молодых граждан к добровольческой (волонтерской) деятельности предусматриваются следующие мероприятия:

4.1. Организация и проведение конкурсов среди наиболее активных добровольцев (волонтеров) с награждением дипломами и ценными призами победителей.

4.2. Выявление и поощрение руководителей лучших добровольческих (волонтерских) организаций.

4.3. Выявление, награждение и транслирование лучших практик добровольческой (волонтерской) деятельности на территории Усольского района с целью популяризации добровольческой (волонтерской) деятельности.

4.4.Содействие в направлении на обучающие семинары, тренинги по различной тематике для добровольцев (волонтеров), организаторов добровольческой (волонтерской) деятельности.

4.5.Содействие в участии добровольцев (волонтеров), организаторов добровольческой (волонтерской) деятельности в областных, всероссийских и международных конкурсах и мероприятиях для добровольцев (волонтеров).

4.6.Информирование молодежи, проживающей на территории Усольского района, о возможности получения личной книжки добровольца (волонтера), о деятельности добровольческих (волонтерских) организаций.

4.7.Организация и проведение районного фестиваля добровольцев (волонтеров).

Приложение 1
к Порядку работы с добровольцами
(волонтерами) на территории
Усольского района

Пишется на имя руководителя органа
по делам молодежи Усольского района

В _____
(наименование органа
по делам молодежи
субъекта Российской Федерации)

от _____
(Ф.И.О.)

_____ (дата рождения)

_____ (место учебы (класс, курс), место работы
(должность, полученное образование))

_____ (домашний адрес)

_____ (контактный телефон)

_____ (адрес электронной почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать мне Личную книжку добровольца (волонтера).
Регистрационный номер (ID), присвоенный мне при регистрации в системе
«Добро.ру» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по
адресу: <http://Dobro.ru>: _____

Не возражаю против выборочной проверки данных о
добровольческой (волонтерской) деятельности, размещенной в моем
личном кабинете.

Фотография (размером 3x4 см) прилагается.

"__" _____ г. _____
(дата) (подпись)

Приложение 2
к Порядку работы с добровольцами
(волонтерами) на территории
Усольского района

Реестр добровольцев (волонтеров)
Усольского района

№ п/п	Фамилия, имя, отчество добровольца (волонтера)	Дата рождения	Регистрационный номер (ID)	Наименование добровольческой (волонтерской) организации, в которой работает доброволец (волонтер)	Место учебы, работы	Контактный телефон
1						
2						

Приложение 3
к Порядку работы с добровольцами
(волонтерами) на территории
Усольского района

Сведения о добровольческих (волонтерских) организациях
Усольского района

№	Наименование добровольческой (волонтерской) организации	Дата образования	ФИО организатора добровольческой (волонтерской) деятельности	Адрес	Телефон, адрес электронной почты	Кол-во добровольцев	Возраст участников	Направление деятельности

Приложение 4

к Порядку работы с добровольцами
(волонтерами) на территории
Усольского района

Отчет добровольческой (волонтерской) организации

(наименование муниципального образования Усольского района)
за 20__ год

Название добровольческой (волонтерской) организации	
Дата регистрации/образования	
Направления добровольческой (волонтерской) деятельности	
Количество добровольцев (волонтеров) в добровольческой (волонтерской) организации	от 7 до 13 лет – от 14 до 30 лет – от 31 до 55 лет старше 55 лет -
Их них: количество несовершеннолетних, состоящих в Банке данных социально-опасных семей Иркутской области, являющихся добровольцами (волонтерами) добровольческой (волонтерской) организации (указать ФИО несовершеннолетних)	
Количество несовершеннолетних, состоящих в Банке данных социально-опасных семей Иркутской области, не являющихся добровольцами (волонтерами) добровольческой (волонтерской) организации, но привлеченных к участию в мероприятиях, акциях	
Количество граждан, которым была оказана добровольческая помощь	
Количество вовлеченных благотворителей (спонсоров)	
Количество привлеченных денежных средств	

Мероприятия и акции, проходившие на территории
Усольского района с привлечением труда добровольцев
(волонтеров) добровольческой (волонтерской) организации
в _____ году

№	Название, цель мероприятия	Дата	Место	Кол-во добровольцев (волонтеров), принимавших участие в организации мероприятия, акции	Количество жителей, принимавших участие в мероприятии, акции

Региональные, всероссийские, международные проекты,
мероприятия, акции, в которых принимала участие
добровольческая (волонтерская) организация в
_____ году

№	Название	дата	Количество добровольцев (волонтеров), принимавших участие	Результат

Проекты, разработанные добровольческой (волонтерской) организацией и реализованные в _____ году

№	Название проекта	период реализации	Количество волонтеров / привлеченных граждан,	Количество привлеченных средств	Результаты проекта

Добровольческие (волонтерские) достижения (победы в конкурсах, участие в масштабных событиях всероссийского и международного уровня) и прочие заслуги

Дата заполнения

" ____ " _____ 20__ г.
_____ / _____

расшифровка

ПОДПИСЬ