

Утверждено
Директор МУК ЦКД «Мечта»

Сергеев А. Н.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О КЛУБНОМ ФОРМИРОВАНИИ
Студия «Волонтеры Подмосковья»
МУК ЦКД «Мечта»**

1. Общие положения

1. 1. Положение о клубном формировании культурно-досугового учреждения муниципального образования Московской области МУК ЦКД «Мечта» (далее, соответственно – Положение, Учреждение) разработано в соответствии со статьей 44 Конституции Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 09.10.1992 № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Примерным положением о клубном формировании культурно-досугового учреждения, утвержденным решением коллегии Министерства культуры Российской Федерации от 29.05.2002 № 10, постановлением Правительства Московской области от 29.03.2021 № 219/9 «О создании государственной информационной системы Московской области «Единая платформа записи в клубные формирования домов культуры Московской области», распоряжением Министерства культуры Московской области от 01.07.2021 № 17РВ-78 «Об утверждении Регламента управления учетными записями в государственной информационной системе Московской области «Единая платформа записи в клубные формирования домов культуры Московской области», Уставом Учреждения.

1.2. Под клубным формированием понимается добровольное объединение людей, основанное на общности интересов, запросов и потребностей в занятиях любительским художественным и техническим творчеством, в совместной творческой деятельности, способствующей развитию дарований его участников, освоению и созданию ими культурных ценностей, а также основанное на единстве стремления людей к получению актуальной информации и прикладных знаний в различных областях общественной жизни, культуры, литературы и искусства, науки и техники, к овладению полезными навыками в области культуры быта, здорового образа жизни, организации досуга и отдыха (далее - клубное формирование).

1.3. Настоящее Положение регулирует деятельность клубного формирования студия «Волонтеры Подмосковья»

1.4. Термины и определения, используемые в настоящем Положении:

Студия – коллектив любительского творчества, сочетающий в своей работе экспериментальные и творческие задачи;

заявитель - физическое лицо – гражданин Российской Федерации, иностранный гражданин без ограничений по возрасту, обратившийся в Учреждение с заявлением о приеме в клубное формирование;

соискатель — статус, присваиваемый заявителю, либо лицу, в отношении которого заявителем подается заявление о приеме в клубное формирование, на стадии прохождения указанными лицами процедуры приёма в клубное формирование, реализующее программу, для освоения которой требуется наличие творческих способностей и (или) физических данных заявителя, либо лица, в отношении которого заявителем подается заявление о приеме, и предполагающую проведение индивидуального конкурсного отбора;

участник клубного формирования – статус, присваиваемый заявителю, либо лицу, в отношении

которого заявителем подается заявление о приеме в клубное формирование, которые после прохождения установленной процедуры приема и подписания договора оказания услуг по организации деятельности клубного формирования на бюджетной, либо на платной основе становятся потребителями услуг клубного формирования и непосредственно участвуют в его деятельности;

группа - клубное формирование с переменным составом участников, объединенных единым интересом, созданное для решения определенных социокультурных задач (элемент клубного формирования, объединенный по определенным принципам: возраст, уровень подготовки и т.д.);

программа клубного формирования - документ, отражающий целевые установки и содержательную основу процесса передачи специальных знаний, умений, навыков в рамках конкретного клубного формирования;

инвалид - лицо, которое имеет нарушение здоровья со стойким расстройством функций организма, обусловленное заболеваниями, последствиями травм или дефектами, приводящее к ограничению жизнедеятельности и вызывающее необходимость его социальной защиты;

творческий сезон - период, в течение которого проводятся систематические занятия в клубном формировании в формах и видах, характерных для данного клубного формирования, в соответствии с программой его деятельности и расписанием, утвержденным руководителем культурно-досугового учреждения. Творческий сезон клубного формирования устанавливается на период с 1 сентября текущего года и не позднее 30 июня следующего года.

1.5. Учреждение обеспечивает доступность услуг клубного формирования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с требованиями Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» и приказа Минкультуры России от 09.09.2015 № 2400 «Об утверждении требований доступности к учреждениям культуры с учетом особых потребностей инвалидов и других маломобильных групп населения».

1.6. Для участников клубного формирования, являющихся инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, создаются условия для беспрепятственного доступа в помещения Учреждения, обеспечивается возможность использования адаптированных форм занятий и материалов, а при необходимости - привлечение ассистента/сурдопереводчика в рамках имеющихся ресурсов Учреждения.

1.7. Клубное формирование в рамках своей деятельности:

- организует систематические занятия в формах и видах, характерных для данного клубного формирования, в соответствии с положением о клубном формировании и программой его деятельности;

- проводит творческие отчеты о результатах своей деятельности (концерты, выставки, конкурсы, соревнования, показательные занятия и открытые уроки, творческие лаборатории, мастер-классы и т.п.) не реже 1-го раза в год;

- участвует в общих программах и акциях Учреждения не реже 1 раза в квартал;

- использует другие формы творческой работы и участия в культурной и общественной жизни;

- принимает участие в муниципальных, региональных, общероссийских и международных фестивалях, смотрах, конкурсах, выставках и т.п.

1.8. В своей деятельности клубное формирование руководствуется:

- законодательством Российской Федерации и Московской области;

- уставом Учреждения;

- договором с руководителем Учреждения;

- Методическими рекомендациями, утвержденными распоряжением Министерства культуры и туризма Московской области №17 РВ-121 от 18 августа 2026г. (далее – Методические рекомендации);

- настоящим Положением;

- программой клубного формирования.

1.9. Целью деятельности клубного формирования является создание условий для популяризации волонтерского направления, формирования знаний по гражданской обороне, и первой помощи.

1.10. Задачи деятельности клубного формирования:

- создать благоприятные условия для человеческого общения;
- воспитать эстетический вкус, привить навыки самообразования;
- развить творческую инициативу и др. пропаганда достижений отечественной и мировой культуры, литературы, искусства;
- формировать толерантность, положительных жизненных установок, пропаганда здорового образа жизни;
- дальнейшее развитие любительского художественного творчества, широкое привлечение к участию в творчестве различных социальных групп населения;
- создать условия для активного участия в культурной жизни и творческой деятельности социально незащищенных слоев населения.

2. Организация деятельности клубного формирования

2.1. Клубное формирование создается, реорганизуется и ликвидируется по решению руководителя Учреждения.

2.2. Клубное формирование осуществляет свою деятельность за счёт бюджетного финансирования.

2.3. Клубное формирование по согласованию с руководителем Учреждения может оказывать платные услуги в форме концертов, мастер-классов, помимо основного плана работы клубного формирования, при условии, что сборы от реализации платных услуг будут использованы на приобретение костюмов, реквизита, методических пособий, а также на поощрение участников и руководителя клубного формирования.

2.4. Клубное формирование осуществляет свою деятельность в соответствии с перспективным - годовым планом работы, текущим - ежемесячным планом работы клубного формирования и расписанием занятий, разработанными руководителем клубного формирования, согласованными художественным руководителем и утвержденными приказом руководителя Учреждения.

2.5. Руководитель клубного формирования составляет программу клубного формирования (приложение 1), перспективный - годовой план работы, текущий - ежемесячный план работы клубного формирования и расписание занятий, а также другую документацию в соответствии с уставом Учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, договором с руководителем Учреждения и настоящим Положением.

2.6. Руководитель клубного формирования ежегодно формирует план методической работы, который согласовывается с художественным руководителем и утверждается приказом руководителя Учреждения.

2.7. Расписание клубного формирования формируется на период творческого сезона, исходя из рабочего времени руководителей, специалистов и временных возможностей участников клубного формирования, а также обеспеченности Учреждения помещениями для занятий.

2.8. Клубное формирование реализует программу, для освоения которой требуется наличие творческих способностей и (или) физических данных соискателя и осуществляется проведение индивидуального конкурсного отбора.

2.9. Порядок ведения документации о работе клубного формирования, условия участия в клубном формировании, права и обязанности участников клубного формирования определяются настоящим Положением.

2.10. Запись в клубное формирование, ведение учета посещаемости, формирование расписания и отчетности осуществляются в государственной информационной системе Московской области «Единая платформа записи в клубные формирования домов культуры Московской области» в порядке, установленном Методическими рекомендациями.

2.11. Журнал учета работы клубного формирования ведется в электронном виде в государственной информационной системе «Единая платформа записи в клубные формирования домов культуры Московской области» и содержит следующие разделы:

- анкетные данные руководителя клубного формирования;
- список участников клубного формирования;
- учет посещений занятий коллектива за месяц;
- расписание;
- участие в мероприятиях;

- план работы коллектива на учебный год;
- отчет работы коллектива за учебный год;
- расписание работы руководителя клубного формирования

2.12. Клубному формированию предоставляются помещения для проведения занятий (выступлений, репетиций) в соответствии с СП 2.1.3678-20 Санитарно-эпидемиологическими требованиями к эксплуатации помещений, зданий, сооружений, оборудования и транспорта, а также условиям деятельности хозяйствующих субъектов, осуществляющих продажу товаров, выполнение работ или оказание услуг, утверждёнными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 24.12.2020 № 44, постановлениями Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» и от 28.01.2021 № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания».

2.13. К организации работы клубного формирования применяются требования приказа Министерства культуры Российской Федерации от 01.11.1994 № 736 «О введении в действие Правил пожарной безопасности для учреждений культуры Российской Федерации».

2.14. Клубное формирование обеспечивается материально-технической базой в соответствии со спецификой, направлением и характером деятельности, численностью и возрастом участников клубного формирования.

2.15. В рамках деятельности клубного формирования организуется методическая работа, включающая планирование и проведение открытых занятий, мастер-классов, творческих лабораторий, участие в методических семинарах и обмен опытом с другими коллективами.

2.16. Учреждение содействует повышению квалификации руководителя и привлеченных специалистов клубного формирования, в том числе посредством направления на курсы, семинары, стажировки и иные мероприятия в пределах выделенных бюджетных средств.

2.17. Материально-техническая база, костюмы, реквизит, инструменты и иное имущество, закрепленное за клубным формированием, используются строго по назначению и в соответствии с утвержденными планом работы клубного формирования, программой клубного формирования. Списание и замена имущества, закрепленного за клубным формированием, производится в порядке, предусмотренном локальными актами Учреждения, в соответствии с нормами бухгалтерского учета.

3. Руководство клубным формированием и контроль за его деятельностью

3.1. Общее руководство и контроль за деятельностью клубного формирования осуществляет руководитель Учреждения.

3.2. Руководитель Учреждения:

- осуществляет контроль за деятельностью клубного формирования и обеспечивает необходимые условия для работы, исходя из финансовых возможностей Учреждения;
- определяет необходимую численность работников коллектива Учреждения и утверждает штатное расписание;
- выделяет помещение для регулярной деятельности клубного формирования, а также наделяет финансовыми и техническими средствами, оборудованием, необходимым для обеспечения и поддержания высокого уровня работы, исходя из финансовых возможностей Учреждения;
- приглашает в случае необходимости внешних специалисты (консультантов, хореографов, педагогов, звукорежиссеров и др.) на основании гражданско-правовых договоров либо в рамках сетевого взаимодействия с иными учреждениями культуры, образования, спорта в целях оказания услуг по организации деятельности клубного формирования.

3.3. Непосредственное руководство клубным формированием осуществляет руководитель клубного формирования, который назначается и освобождается от должности руководителем Учреждения.

3.4. Руководитель клубного формирования:

- организует набор участников в клубное формирование и формирует группы по степени подготовки;

- формирует репертуар;
- направляет творческую деятельность коллектива на создание художественно полноценных спектаклей, представлений, концертных программ, произведений изобразительного, декоративно-прикладного искусства, кино-, видео- и фоторабот;
- готовит выступления коллектива, обеспечивает его активное участие в фестивалях, смотрах, конкурсах, концертах и массовых праздничных мероприятиях;
- осуществляет творческие контакты с другими любительскими и профессиональными коллективами;
- организует творческий показ работы коллектива за отчетный период (отчетные концерты, спектакли, представления любительских художественных коллективов, выставки работ участников формирований изобразительного и декоративно-прикладного искусства);
- представляет руководителю Учреждения годовой план организационно-творческой и методической работы;
- ведет в коллективе регулярную творческую, организационно-творческую и методическую работу на основе утвержденного плана;
- ведет журнал учёта работы клубного формирования в электронном виде в государственной информационной системе «Единая платформа записи в клубные формирования домов культуры Московской области»;
- несет персональную ответственность за соблюдение сроков и корректность внесения данных в журнал учёта работы клубного формирования в электронном виде в государственной информационной системе «Единая платформа записи в клубные формирования домов культуры Московской области», а также за достоверность отчетных показателей (количество участников, посещаемость, участие в мероприятиях);
- в случае выявления недостоверных сведений в представленной отчетности руководитель клубного формирования подлежит привлечению к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном действующим трудовым законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Учреждения;
- представляет руководителю Учреждения годовой отчет о деятельности клубного формирования с анализом достижений и недостатков, предложениями об улучшении работы клубного формирования;
- составляет перспективно - годовой план работы, текущий - ежемесячный план работы клубного формирования и расписание занятий, которые представляет на утверждение руководителю Учреждения;
- составляет программу клубного формирования;
- несет ответственность за содержание деятельности, финансовые результаты клубного формирования;
- своевременно актуализирует изменения в расписании работы клубного формирования;
- обеспечивает безопасные условия занятий, соблюдение участниками правил техники безопасности, воспитывает у них бережное отношение к имуществу Учреждения.

4. Порядок приема в клубное формирование и заключение договора

4.1. Запись в клубное формирование производится с начала творческого сезона. При наличии свободных мест допускается зачисление участников в клубное формирование в течение года.

4.2. Заявление о приёме в клубное формирование, по форме, приведенной в приложении 2 к настоящему Положению, с прилагаемыми документами подается заявителем либо его законным (уполномоченным) представителем в информационно- телекоммуникационной сети Интернет по адресу: <https://dk.mosreg.ru> либо лично в Учреждение.

4.3. В случае, если клубное формирование работает по специальной (авторской) программе, прием граждан в клубное формирование осуществляется в соответствии со сроками начала занятий, определенными программой клубного формирования.

4.4. Прием граждан в клубное формирование осуществляется на основании договора оказания услуг по организации деятельности клубного формирования в соответствии с требованиями, установленными правилами приема граждан в клубные формирования Учреждения, по результатам индивидуального конкурсного отбора.

4.5. Перечень документов, необходимых для приема в клубное формирование:

- заявление о приеме в клубное формирование;
- согласие на обработку персональных данных;
- документ, удостоверяющий личность заявителя (уполномоченного (законного) представителя заявителя - в случае обращения уполномоченного (законного) представителя заявителя);
- документ о государственной регистрации рождения ребенка (в случае приема в клубное формирование несовершеннолетних лиц, не достигших возраста 14 лет);
- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения уполномоченного (законного) представителя заявителя);
- медицинская справка об отсутствии противопоказаний для занятий клубного формирования (при необходимости);
- документ (-ы), определяющий (-ие) особый социальный статус заявителя (ребенка), семьи и подтверждающий (-ие) право на льготу, предоставление мер поддержки (в случае приема в клубные формирования, осуществляющие деятельность на платной основе, и при наличии льготных условий, действующих при приеме в клубные формирования, осуществляющие деятельность на платной основе, а также в случае определения преимущественного права приема в клубные формирования, осуществляющие деятельность на платной/бюджетной основе: справка о подтверждении факта участия в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области (далее – СВО), выдаваемая участнику СВО; справка о подтверждении факта участия в СВО, выдаваемая члену семьи участника СВО; документ подтверждающий статус многодетной семьи; документ, подтверждающий факт установления инвалидности; иное).

4.6. Дата, время и место проведения индивидуального конкурсного отбора устанавливаются руководителем клубного формирования по согласованию с руководителем Учреждения.

4.7. Соискатель (законный представитель соискателя) информируется о дате, времени и месте проведения индивидуального конкурсного отбора по адресу электронной почты или по телефону, которые указаны в заявлении о приеме в клубное формирование.

4.8. Индивидуальный конкурсный отбор в клубное формирование проводится в форме прослушивания.

4.9. Условия и порядок проведения индивидуального конкурсного отбора:

Прослушивание проводится руководителем клубного формирования с целью выявления явных признаков отклонений в состоянии здоровья участника или отсутствия природных данных, способных сделать занятия выбранным видом искусства невозможным.

В случае успешного прохождения прослушивания, методист клубного учреждения, в срок не более двух рабочих дней проверяет соответствие заявления требованиям настоящего Положения.

Требования к выступлению – нет

После подачи заявления, студия сама сообщает дату, время и место проведения отбора (по электронной почте или телефону из заявления).

4.10. Условия и особенности проведения индивидуального конкурсного отбора для соискателей с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов (в случае индивидуального конкурсного отбора заявителей с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов):

Прослушивание проводится руководителем клубного формирования с целью выявления явных признаков отклонений в состоянии здоровья участника или отсутствия природных данных, способных сделать занятия выбранным видом искусства невозможным.

В случае успешного прохождения прослушивания, методист клубного учреждения, в срок не более двух рабочих дней проверяет соответствие заявления требованиям настоящего Положения.

Требования к выступлению - нет

После подачи заявления, студия сама сообщает дату, время и место проведения отбора (по электронной почте или телефону из заявления).

4.11. Для организации проведения индивидуального конкурсного отбора в Учреждении формируется комиссия по индивидуальному конкурсному отбору, действующая на основании положения о комиссии по индивидуальному конкурсному отбору (далее – комиссия).

4.12. Состав комиссии, а также положение, регламентирующее порядок формирования и работы комиссии, утверждаются приказом руководителя Учреждения. Комиссия формируется в

количестве не менее 3 (трех) человек. Решения комиссии оформляются протоколом, который подписывают все члены комиссии, принимавшие участие в проведении индивидуального конкурсного отбора.

4.13. Члены комиссии, принимавшие участие в проведении индивидуального конкурсного отбора, оценивают уровень творческих способностей и (или) физических данных соискателей в соответствии с системой оценок, применяемой при проведении индивидуального конкурсного отбора.

4.14. В случае неявки соискателя без уважительных причин на индивидуальный конкурсный отбор в назначенные Учреждением дату, время и место, в приеме в клубное формирование соискателю будет отказано.

4.15. Соискателю, не проходившему индивидуальный конкурсный отбор по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), предоставляется возможность пройти индивидуальный конкурсный отбор в иное время, но не позднее окончания срока проведения индивидуального конкурсного отбора, установленного Учреждением.

4.16. Выписка из протокола заседания комиссии в течение 3 (трех) рабочих дней со дня проведения индивидуального конкурсного отбора и оформления протокола комиссии направляются Учреждением по адресу электронной почты соискателя (законного представителя соискателя), указанному в заявлении о приеме в клубное формирование.

4.17. По результатам индивидуального конкурсного отбора соискатель (законный представитель соискателя) имеет право подать апелляцию на решение комиссии в апелляционную комиссию.

4.18. Состав апелляционной комиссии, а также положение, регламентирующее правила подачи и рассмотрения апелляций, утверждаются приказом руководителя Учреждения. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее 3 (трех человек), не входящих в состав комиссии. Решения апелляционной комиссии оформляются протоколом, который подписывают все члены апелляционной комиссии.

4.19. Апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

- о целесообразности проведения повторного индивидуального конкурсного отбора;
- о нецелесообразности проведения повторного индивидуального конкурсного отбора.

Результаты рассмотрения апелляции в виде выписки из протокола заседания апелляционной комиссии в течение 3 (трех) рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии направляются Учреждением по адресу электронной почты соискателя (законного представителя соискателя), указанному в апелляции.

4.20. Преимущественным правом приема в клубное формирование, осуществляющее свою деятельность на бюджетной основе, пользуются следующие категории заявителей (в порядке приоритета):

- граждане, имеющие регистрацию по месту жительства на территории муниципального образования Московской области;
- заявители, имеющие регистрацию по месту пребывания на территории муниципального образования Московской области;
- физические лица до 14 лет, один из родителей (законных представителей), которых имеет регистрацию по месту жительства или пребывания на территории муниципального образования Московской области;
- лица, принимающие (принимавшие) участие (содействующие (содействовавшие) выполнению задач в СВО;
- лица, выполняющие (выполнявшие) задачи по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации, в ходе вооруженной провокации на государственной границе Российской Федерации и территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения СВО;
- лица, принимавшие в соответствии с решениями органов государственной власти Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики участие в боевых действиях в составе Вооруженных Сил Донецкой Народной Республики, Народной милиции Луганской Народной Республики, воинских формирований и органов Донецкой Народной Республики и Луганской

Народной Республики начиная с 11.05.2014;

- члены семьи участника СВО, в том числе погибшего (умершего) в связи с участием (выполнением задач) в СВО, выполнением задач по отражению вооруженного вторжения, в ходе вооруженной провокации, в ходе боевых действий, пропавшего без вести или признанного в установленном порядке безвестно отсутствующим в связи с участием в СВО, выполнением указанных задач, а также умерший после увольнения с военной службы (службы, работы) или исключения из добровольческих формирований, предусмотренных Федеральным законом от 31.05.1996 № 61-ФЗ «Об обороне», если смерть такого лица наступила вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных им в связи с участием в СВО, выполнением указанных задач на основании справки о подтверждении факта участия в СВО, выдаваемой членам семьи участника СВО.

Членами семьи участника СВО признаются:

- супруг (супруга);
- дети, не достигшие возраста 18 лет, в том числе которые рождены после гибели (смерти) лиц, указанных в абзацах 7–9 настоящего пункта, и в отношении которых отцовство установлено в соответствии с п. 2 ст. 48 Семейного кодекса Российской Федерации;
- дети старше 18 лет, ставшие инвалидами до достижения ими возраста 18 лет;
- дети в возрасте до 23 лет, обучающиеся в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, по очной форме обучения;
- родители, проживающие совместно с участниками СВО либо проживавшие совместно с этими лицами на дату их гибели (смерти);
- лица, находящиеся на иждивении участников СВО либо находившиеся на иждивении этих лиц на дату их гибели (смерти). Зачисление соискателя в клубное формирование осуществляется после подписания договора оказания услуг по организации деятельности клубного формирования при условии предоставления соискателем (представителем соискателя) документов, предусмотренных правилами приема граждан в клубные формирования Учреждения, и в отсутствие оснований для отказа в приеме в клубное формирование Учреждения, включая неудовлетворительные результаты индивидуального конкурсного отбора.

4.21. Заявители, не имеющие регистрации по месту жительства или по месту пребывания на территории городского округа Орехово-Зуево, могут претендовать на прием в клубное формирование, осуществляющее деятельность на бюджетной основе, в случае наличия свободных мест и в отсутствие заявителей из числа заявителей, определенных в пункте 4.22. настоящего Положения.

4.22. При прочих равных условиях преимущественное право приема в клубное формирование предоставляется отдельным категориям заявителей:

- детям из многодетных семей при предъявлении удостоверения многодетной семьи, выданного в Московской области;
- заявителям, имеющим инвалидность, при предоставлении справки медико-социальной экспертизы, подтверждающей факт установления инвалидности;
- детям, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, состоящим на учете в Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, на основании направления;
- детям военнослужащих, проходящих военную службу в Вооруженных силах России на основании справки из военного комиссариата;
- студентам очных отделений образовательных организаций среднего и высшего профессионального образования в возрасте до 21 года на основании студенческого билета или справки образовательной организации.

4.23. Договор оказания услуг по организации деятельности клубного формирования заключается на 3 года.

4.24. В договоре оказания услуг по организации деятельности клубного формирования указывается наименование клубного формирования, права и обязанности сторон, ответственность сторон, срок действия договора, основания изменения, продления срока и расторжения договора, условия обработки персональных данных участника клубного формирования (а также заявителя, как заказчика по договору, в случае если договор заключается с законным представителем, действующим в интересах несовершеннолетнего)

4.25. Не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня заключения договора оказания услуг по организации деятельности клубного формирования издается приказ руководителя Учреждения о приеме участника в клубное формирование.

4.26. В приеме в клубное формирование может быть отказано в следующих случаях:

- не предоставление заявителем документов, указанных в пункте 35 настоящего Положения;

- неявка соискателя без уважительных причин на индивидуальный конкурсный отбор в назначенные Учреждением дату, время и место его проведения;
- отсутствие свободных (вакантных) мест при полной укомплектованности групп в клубном формировании;
- не подписания заявителем договора в течение 3 (трех) рабочих дней с даты направления ему уведомления о необходимости подписания договора;
- отрицательные результаты индивидуального конкурсного отбора;
- наличие медицинских противопоказаний для занятий в клубном формировании, выявленных на основании заключения медицинской организации о состоянии здоровья заявителя (либо лица, в отношении которого заявителем подается заявление о приеме) с указанием в заключении невозможности посещения занятий, связанных с физическими нагрузками, в случае если занятия в клубном формировании предполагают наличие физических нагрузок;
- несоответствие данных заявителя требованиям настоящего Положения и возрастному составу групп.

5. Организация посещения и проведения занятий клубного формирования

5.1. Организация посещения занятий:

5.1.1 Доступ в помещения, предназначенные для проведения занятий клубного формирования, осуществляется по приглашению руководителя клубного формирования. Нахождение в помещениях для проведения занятий клубного формирования в отсутствие руководителя клубного формирования не допускается.

5.1.2. Участники клубного формирования и сопровождающие их лица обязаны сдавать верхнюю одежду и крупногабаритные вещи в гардероб независимо от продолжительности и времени посещения.

5.1.3. Родителям (законным представителям) несовершеннолетних участников клубного формирования запрещается находиться в помещениях, предназначенных для занятий, во время проведения занятий, если того не предусматривает формат проведения занятий. Родители (законные представители) участников клубного формирования должны ожидать окончания занятий в фойе либо в специально отведенном для этого помещении Учреждения.

5.1.4. В связи с возможностью проведения на территории Учреждения мероприятий с массовым пребыванием людей, совпадающих по времени с занятиями клубного формирования, участникам клубного формирования и сопровождающим их лицам предписывается использовать маршрут следования к месту проведения занятий и обратно, который индивидуально определен администрацией Учреждения для каждого коллектива. Отклонение от указанного маршрута не допускается.

5.2. Организация проведения занятий:

5.2.1. Занятия в клубном формировании проводит руководитель клубного формирования. Руководитель клубного формирования осуществляет свою деятельность в строгом соответствии с утвержденной программой клубного формирования, на базе методик и разработок с применением необходимых методических материалов. Для проведения занятий обеспечивается использование соответствующего оборудования и реквизита, необходимого для достижения целей и задач программы клубного формирования и соответствующих специфике деятельности клубного формирования.

5.2.2. Занятия в клубном формировании проводятся систематически, в соответствии с текущим планом работы и расписанием, не реже 2 раз в неделю с общей продолжительностью не менее 3 астрономических часов в неделю (академический час – 45 минут, перерыв -15 мин.). Перенос занятий, изменение расписания осуществляется по согласованию с руководителем культурно-досугового учреждения.

5.2.3. Руководитель клубного формирования обязан довести до сведения участников клубного формирования, родителей (законных представителей) несовершеннолетних участников клубного формирования информацию о любых изменениях в расписании занятий не менее, чем за сутки до занятий.

5.2.4. Продолжительность одного занятия в клубном формировании устанавливается в зависимости от возрастной категории участников клубного формирования и специфики деятельности клубного формирования. Занятие в клубном формировании, в котором участвуют дети с ограниченными возможностями здоровья, должно прерываться техническими паузами для отдыха таких детей в соответствии с расписанием занятий.

5.2.5. В случае, если занятия в клубном формировании предполагают наличие повышенных физических нагрузок, к таким занятиям допускаются лица, у которых отсутствуют медицинские

противопоказания. Для подтверждения отсутствия медицинских противопоказаний и допуска к занятиям участники клубного формирования обязаны предоставлять справки из медицинских организаций. Данные справки, подтверждающие отсутствие медицинских противопоказаний (допуск) к занятиям, специфика которых связана с повышенными физическими нагрузками, должны предоставляться участниками клубного формирования дважды в течение календарного года.

5.2.6. Руководитель клубного формирования, администрация Учреждения не несут ответственности за участника клубного формирования в случае сокрытия им, либо его родителем (законным представителем) медицинских противопоказаний к занятиям в данном клубном формировании.

5.2.7. В случае возникновения чрезвычайной ситуации (пожар, угроза теракта, авария и т. п.) руководитель клубного формирования действует в соответствии с планом эвакуации Учреждения и инструкцией по действиям персонала при угрозе или возникновении чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера. Участники клубного формирования и сопровождающие их лица обязаны выполнять указания руководителя клубного формирования, а также сотрудников охраны/администрации Учреждения.

5.2.8. Проведение занятий клубного формирования приостанавливается в случае введения режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации на территории Орехово-Зуевского городского округа Московской области, либо при наличии предписания надзорных органов.

5.2.9. Фото- и видеосъемка на занятиях и мероприятиях клубного формирования допускается при наличии письменного согласия совершеннолетних участников клубного формирования, родителей (законных представителей) несовершеннолетних участников клубного формирования. Использование полученных фото- и видеоматериалов в рекламных, информационных или иных целях осуществляется в соответствии с: заключенным договором оказания услуг по организации деятельности клубного формирования и полученным согласием на обработку персональных данных субъектов, изображенных на указанных материалах.

5.2.10. При приеме участников в клубное формирование сотрудники Учреждения, обязаны ознакомить участников клубного формирования, родителей (законных представителей) несовершеннолетних участников клубного формирования с требованиями, предъявляемыми к участникам клубного формирования, Уставом Учреждения, настоящим Положением, Правилами внутреннего распорядка и посещения Учреждения, иными документами, регламентирующими деятельность Учреждения.

6. Права и обязанности участников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних участников клубного формирования

6.1. Права и обязанности участников клубного формирования, родителей (законных представителей) несовершеннолетних участников клубного формирования, а также руководителя клубного формирования определяются и регулируются следующими документами: договором оказания услуг по организации деятельности клубного формирования; настоящим Положением иными локальными нормативными актами Учреждения.

6.2. Участники клубного формирования имеют право:

- получать услуги в рамках деятельности клубного формирования в соответствии с целями, предусмотренными настоящим Положением и договором об оказании услуг по организации деятельности клубного формирования;
- запрашивать и получать информацию относительно организации и содержания проводимых занятий, а также организации творческой деятельности в рамках деятельности клубного формирования;
- использовать материально-техническую базу и методические пособия, предусмотренные для проведения занятий в клубном формировании;
- направлять обращение (жалобу, предложение) по вопросам деятельности клубного формирования непосредственно в Учреждение либо в вышестоящие органы, осуществляющие контроль за деятельностью в сфере культуры в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области. Срок рассмотрения обращений (жалоб, предложений) не должен превышать 30 (тридцати) календарных дней с даты их регистрации. Учреждение обеспечивает конфиденциальность персональных данных заявителей и неразглашение

сведений, ставших известными в ходе рассмотрения обращений (жалоб, предложений).

6.3. Участники клубного формирования обязаны:

- соблюдать действующее законодательство Российской Федерации, законодательство Московской области, положения Устава Учреждения, требования настоящего Положения, договора оказания услуг по организации деятельности клубного формирования, инструкции по технике безопасности, правила пожарной безопасности и другие регламентирующие деятельность Учреждения локальные нормативные и распорядительные акты;
- соблюдать дисциплину, проявлять взаимную вежливость и уважение по отношению к другим участникам клубного формирования; сотрудникам Учреждения; посетителям Учреждения;
- при зачислении в клубное формирование и в процессе посещения занятий клубного формирования своевременно предоставлять все необходимые документы (медицинские справки об отсутствии противопоказаний для занятий, о допуске к занятиям после перенесенного заболевания и др.) и иную необходимую информацию;
- посещать занятия клубного формирования в соответствии с расписанием. Своевременно извещать руководителя клубного формирования о причинах своего отсутствия на занятиях с последующим предоставлением документов, подтверждающих уважительную причину отсутствия на занятиях;
- приходить на занятия подготовленным в соответствии с направлением деятельности клубного формирования и условиями договора оказания услуг по организации деятельности клубного формирования (в специальной одежде и обуви, с необходимым реквизитом либо принадлежностями для творчества и т.п.), выполнять задания руководителя клубного формирования, касающиеся подготовки к занятиям и репетициям;
- в случае, если договором оказания услуг по организации деятельности клубного формирования предусмотрено оказание платных услуг, своевременно и правильно производить оплату за занятия в порядке и размере, определенном в договоре оказания услуг по организации деятельности клубного формирования;
- незамедлительно сообщать администрации Учреждения об изменении контактного телефона, места жительства и других персональных данных, определенных договором оказания услуг по организации деятельности клубного формирования;
- в составе клубного формирования участвовать в отчетных и тематических мероприятиях, организованных Учреждением, в соответствии с организационно-творческим планом работы клубного формирования, программой клубного формирования и по согласованию с руководителем клубного формирования;
- бережно относиться к имуществу Учреждения, обеспечить его сохранность, рациональное и целевое использование;
- возместить ущерб, причиненный Учреждению по своей вине либо неосторожности;
- незамедлительно сообщить руководителю клубного формирования или администрации Учреждения о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения либо третьих лиц, за сохранность имущества которых отвечает Учреждение;
- участие в конкурсах, фестивалях, олимпиадах, кастингах, спектаклях, концертах, выставках и других мероприятиях сторонних организаций принимать с согласия руководителя клубного формирования и с обязательной ссылкой на творческий коллектив, в котором состоит участник клубного формирования.

6.4. Родители (законные представители) несовершеннолетних участников клубных формирований вправе:

- запрашивать и получать информацию у руководителя клубного формирования, специалистов Учреждения по организации и содержанию занятий, организации творческой деятельности в Учреждении, о проявлении творческих и иных способностей несовершеннолетнего участника клубного формирования, о рекомендациях по подготовке несовершеннолетнего участника клубного формирования к занятиям;
- защищать права и законные интересы несовершеннолетнего участника клубного формирования в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области;
- оказывать благотворительную помощь Учреждению денежными средствами, вещами, услугами и работами;
- по согласованию с руководителем клубного формирования участвовать в организации и

проведении мероприятий клубного формирования, оказывать помощь во время выездных мероприятий коллективов клубного формирования;

- родители (законные представители) несовершеннолетних участников клубных формирований с ограниченными возможностями здоровья, иные сопровождающие их лица, вправе присутствовать на занятиях, осуществлять помощь своим детям, руководителю и специалистам клубного формирования с целью достижения эффективного результата занятий.

6.5. Родители (законные представители) несовершеннолетних участников клубных формирований обязаны:

- соблюдать действующее законодательство Российской Федерации, законодательство Московской области, положения Устава Учреждения, требования настоящего Положения, договора оказания услуг по организации деятельности клубного формирования, инструкции по технике безопасности, правила пожарной безопасности и другие регламентирующие деятельность Учреждения локальные нормативные и распорядительные акты;

- соблюдать дисциплину, проявлять взаимную вежливость и уважение по отношению к участникам клубного формирования; сотрудникам Учреждения; посетителям Учреждения;

- в случае, если договором оказания услуг по организации деятельности клубного формирования предусмотрено оказание платных услуг, своевременно и правильно производить оплату за занятия, которые посещает несовершеннолетний участник клубного формирования, в порядке и размере, определенном в договоре оказания услуг по организации деятельности клубного формирования;

- присутствовать на занятиях только с разрешения руководителя клубного формирования;

- выполнять законные требования руководителя и специалистов клубного формирования по подготовке несовершеннолетнего участника клубного формирования к занятиям, обеспечивать своевременное и систематическое посещение занятий в соответствии с расписанием, выполнение заданий по подготовке к занятию, обеспечение специальной одеждой и обувью, необходимыми реквизитом и принадлежностями для занятий.

6.6. Участникам и родителям (законным представителям) несовершеннолетних участников клубного формирования, лицам, сопровождающим участников с ограниченными возможностями здоровья, запрещается:

- находиться в помещениях Учреждения в верхней одежде и без сменной обуви (бахил);

- отвлекать руководителя и специалистов клубного формирования во время занятий, находиться в помещении, где проходят занятия, без разрешения;

- приходить в Учреждение в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- приносить в помещения Учреждения алкогольсодержащие напитки, табачные изделия, наркотические и психоактивные вещества, холодное и огнестрельное оружие, ядовитые и взрывоопасные вещества, порнографические и экстремистские издания, аудио и видеопродукцию;

- курить в помещениях и на территории Учреждения, распивать алкогольные напитки;

- употреблять нецензурную брань в помещениях Учреждения, проявлять нетерпимость и агрессию;

- проводить агитацию и пропаганду партийного и религиозного характера.

7. Отчисление граждан из клубного формирования

7.1. Отчисление участника из клубного формирования производится по следующим основаниям:

- поступление от участника клубного формирования либо его законного (уполномоченного) представителя заявления об отчислении из клубного формирования;

- наличие медицинских противопоказаний, препятствующих посещению занятий участником в клубном формировании;

- систематическое (более двух раз) или однократное грубое нарушение участником правил внутреннего распорядка, требований настоящего Положения, а также договора оказания услуг по организации деятельности клубного формирования, в том числе пропуск участником клубного формирования занятий без уважительной причины в течение двух недель подряд;

- прекращение деятельности клубного формирования Учреждения.

Приложение № 1
к Положению о клубном формировании

ПРОГРАММА КЛУБНОГО ФОРМИРОВАНИЯ
Студия «Волонтеры Подмосковья»

1. Пояснительная записка

Актуальность программы

Программа актуальна для развития волонтерского движения в Московской области, формирования у подростков и молодежи активной гражданской позиции, социальной ответственности и готовности к бескорыстной помощи. Волонтерская деятельность развивает коммуникативные навыки, лидерские качества, организаторские способности, эмпатию и умение работать в команде. Участие в социально значимых проектах, помощь пожилым людям, детям, людям с ОВЗ, участие в экологических, патриотических и культурных акциях способствует воспитанию нравственных ценностей и гражданской идентичности.

Новизна программы

Новизна заключается в комплексном соединении теоретической подготовки, практических тренингов и реальной волонтерской практики. Программа построена по циклическому принципу: обучение — тренинг — акция — рефлексия — анализ. В течение сезона обучающиеся участвуют в социальных, экологических, патриотических, культурных и событийных волонтерских акциях, реализуют собственные социальные проекты и участвуют в конкурсах волонтерских инициатив.

Педагогическая целесообразность

Программа учитывает возрастные и психофизиологические особенности старших подростков и юношества, их потребность в самовыражении, социальной активности, признании и творческой реализации. Занятия строятся на практико-ориентированном и личностно-ориентированном подходах, включают смену видов деятельности, тренинги, дискуссии, проектные мастерские, выездные акции и рефлексию.

Адресат программы

Программа адресована обучающимся 8–18 лет, желающим заниматься волонтерской и социально значимой деятельностью. Специальная подготовка не требуется. Набор осуществляется по желанию, по результатам собеседования и анкетирования. Оптимальный состав группы: 12–20 человек.

Объём и срок реализации

Общий объём программы — **1770 академических часа**.

Срок реализации — **01.09.2026 – 30.06.2031**.

Режим занятий — **4 раза в неделю (вторник, четверг, пятница, суббота) по 2 академических часа**.

Всего — **885 занятий**.

В праздничные дни занятия могут переноситься или проводиться по отдельному графику.

2. Цели и задачи

Цель программы

Создание условий для развития волонтерского движения, формирования у обучающихся активной гражданской позиции, социальной ответственности и практических навыков волонтерской деятельности через участие в социально значимых проектах и акциях Московской области.

Задачи

Образовательные:

- освоить основы волонтерской деятельности, правовые и этические аспекты;
- изучить направления волонтерства: социальное, экологическое, патриотическое, культурное, событийное, медицинское, инклюзивное;
- сформировать навыки планирования и реализации социальных проектов и акций;
- обучить основам коммуникации, командообразования, лидерства и работы с разными категориями граждан;
- подготовить и провести волонтерские акции, мероприятия и социальные проекты.

Развивающие:

- развивать коммуникативные, организаторские и лидерские способности;
- развивать эмпатию, толерантность, эмоциональный интеллект;
- развивать навыки работы в команде, распределения задач и принятия решений;
- формировать умение анализировать свою деятельность и работу коллектива.

Воспитательные:

- воспитывать дисциплину, ответственность, уважение к педагогу и товарищам;
- формировать культуру поведения, милосердие, отзывчивость и взаимопомощь;
- воспитывать патриотизм, любовь к родному краю и гражданскую ответственность;
- приобщать к социально значимой деятельности и здоровому образу жизни.

3. Планируемые результаты

Личностные результаты

- устойчивый интерес к волонтерской и социально значимой деятельности;
- ответственность, дисциплинированность, умение доводить начатое до результата;
- уважительное отношение к людям, эмпатия, толерантность, милосердие;
- адекватная самооценка, уверенность в публичном выступлении и социальной активности;
- потребность в саморазвитии, гражданском участии и творческой самореализации.

Метапредметные результаты

- умение планировать и организовывать свою деятельность;
- умение анализировать, сравнивать, делать выводы, корректировать ошибки;
- умение работать с информацией, документами, социальными проектами;
- умение взаимодействовать в группе, распределять задачи, слышать партнёра;
- способность к рефлексии и самоанализу социальной деятельности.

Предметные результаты

- знание основ волонтерской деятельности, правовых и этических аспектов;
- владение навыками социального проектирования, планирования и реализации акций;
- умение работать с разными категориями граждан: пожилыми людьми, детьми, людьми с ОВЗ, ветеранами;
- умение организовывать и проводить волонтерские мероприятия, акции, флешмобы, мастер-классы;
- опыт участия в социальных, экологических, патриотических, культурных и событийных волонтерских акциях;
- опыт реализации собственных социальных проектов и участия в конкурсах волонтерских инициатив.
-

4. Учебно-тематический план

№	Раздел	Основные темы	Кол-во часов	Формы контроля
1	Вводное занятие	Знакомство. Инструктаж. Цели и задачи. Волонтерство в Московской области	2	Анкетирование, наблюдение
2	Основы волонтерской деятельности	Понятие волонтерства. Направления. Правовые и этические аспекты. Кодекс волонтера. Личная книжка волонтера. Государственная поддержка волонтерства	20	Опрос, тестирование, эссе
3	Командообразование и лидерство	Тренинги на знакомство, сплочение, доверие. Лидерство. Распределение ролей. Работа в команде. Решение конфликтов. Тайм-менеджмент	28	Тренинги, наблюдение, рефлексия
4	Социальное волонтерство	Помощь пожилым людям, ветеранам, детям, людям с ОВЗ. Организация досуга. Инклюзивное волонтерство. Этика общения	40	Акции, проекты, наблюдение
5	Экологическое волонтерство	Экологические акции: уборка территорий, посадка деревьев, раздельный сбор мусора. Экологические квесты и флешмобы. Заповедники и парки Подмосковья	36	Акции, проекты, наблюдение
6	Патриотическое волонтерство	Помощь ветеранам. Участие в патриотических акциях. Бессмертный полк. Вахта памяти. Благоустройство памятников и мемориалов	36	Акции, проекты, наблюдение
7	Культурное и событийное волонтерство	Помощь на фестивалях, концертах, выставках, спортивных	36	Акции, проекты, наблюдение
		мероприятиях. Волонтерское сопровождение гостей. Работа на площадках		

№	Раздел	Основные темы	Кол-во часов	Формы контроля
8	Социальное проектирование	Структура проекта. Проблема, цель, задачи, план, бюджет, результат. Презентация проекта. Гранты и конкурсы. Реализация проектов	40	Проекты, защита, наблюдение
9	Медиаволонтерство	Ведение соцсетей. Фото- и видеосъемка. Написание текстов. Создание контента. Продвижение волонтерских акций	32	Публикации, наблюдение
10	Психологическая подготовка волонтера	Эмоциональное выгорание. Профилактика стресса. Саморегуляция. Границы помощи. Супервизия	24	Тренинги, наблюдение, рефлексия
11	Практика волонтерской деятельности	Участие в акциях, мероприятиях, проектах. Выездные акции.	40	Акции, проекты, наблюдение
		Помощь в организации событий. Реализация проектов		
12	Итогово-аналитическая деятельность	Анализ акций. Работа над ошибками. Итоговое занятие. Портфолио волонтера. Награждение	20	Анализ, портфолио, итоговое занятие
Итого			354	

5. Содержание программы

Раздел 1. Вводное занятие (2 ч)

Проводится знакомство, инструктаж по технике безопасности, обсуждение целей и задач объединения. Обучающиеся знакомятся с волонтерским движением в Московской области, направлениями и возможностями.

Раздел 2. Основы волонтерской деятельности (20 ч)

Изучаются понятие волонтерства, его направления, правовые и этические аспекты. Рассматриваются кодекс волонтера, личная книжка волонтера, государственная поддержка волонтерства. Обучающиеся знакомятся с деятельностью волонтерских организаций Подмоскovie.

Раздел 3. Командообразование и лидерство (28 ч)

Проводятся тренинги на знакомство, сплочение, доверие. Обучающиеся изучают лидерство, распределение ролей, работу в команде, решение конфликтов, тайм-менеджмент. Особое внимание уделяется развитию коммуникативных навыков и умению работать в коллективе.

Раздел 4. Социальное волонтерство (40 ч)

Обучающиеся осваивают помощь пожилым людям, ветеранам, детям, людям с ОВЗ. Учатся организовывать досуг, проводить мастер-классы, игровые программы. Изучают инклюзивное волонтерство и этику общения. Принимают участие в социальных акциях и проектах.

Раздел 5. Экологическое волонтерство (36 ч)

Проводятся экологические акции: уборка территорий, посадка деревьев, раздельный сбор мусора. Обучающиеся участвуют в экологических квестах и флешмобах, знакомятся с заповедниками и парками Подмоскovie. Реализуются экологические проекты.

Раздел 6. Патриотическое волонтерство (36 ч)

Обучающиеся участвуют в помощи ветеранам, патриотических акциях, «Бессмертном полку», «Вахте памяти», благоустройстве памятников и мемориалов. Изучают историю родного края и вклад подмосковных волонтеров.

Раздел 7. Культурное и событийное волонтерство (36 ч)

Обучающиеся помогают на фестивалях, концертах, выставках, спортивных мероприятиях. Осваивают волонтерское сопровождение гостей, работу на площадках, навигацию, регистрацию участников. Участвуют в событийных акциях Подмоскovie.

Раздел 8. Социальное проектирование (40 ч)

Изучается структура проекта: проблема, цель, задачи, план, бюджет, результат. Обучающиеся разрабатывают и презентуют собственные социальные проекты, участвуют в грантах и конкурсах. Реализуют проекты в реальной волонтерской практике.

Раздел 9. Медиаволонтерство (32 ч)

Обучающиеся осваивают ведение соцсетей, фото- и видеосъемку, написание текстов, создание контента, продвижение волонтерских акций. Учатся работать с информацией и медиаресурсами.

Раздел 10. Психологическая подготовка волонтера (24 ч)

Проводятся тренинги по профилактике эмоционального выгорания, стресса, саморегуляции, границ помощи, супервизии. Обучающиеся учатся заботиться о своём психологическом состоянии и поддерживать других.

Раздел 11. Практика волонтерской деятельности (40 ч)

Обучающиеся участвуют в акциях, мероприятиях, проектах, выездных акциях, помогают в организации событий, реализуют собственные проекты. Практика проходит в течение всего года.

Раздел 12. Итогово-аналитическая деятельность (20 ч)

Проводится анализ акций, работа над ошибками, итоговое занятие, формируется портфолио волонтера, вручаются грамоты и благодарности.

6. Формы и методы контроля

Текущий контроль

- педагогическое наблюдение на занятиях и акциях;
- проверка выполнения тренингов, упражнений, проектных заданий;
- самооценка и взаимная оценка;
- ведение дневника волонтера, портфолио;
- индивидуальные консультации и корректировка.

Промежуточная аттестация

- защита социальных проектов;
- участие в волонтерских акциях;
- анализ акций, разбор ошибок и достижений;
- тестирование по основам волонтерской деятельности.

Итоговая аттестация

- итоговое занятие сезона;
- портфолио волонтера;
- вручение грамот и благодарностей;
- итоговое портфолио объединения.

7. Материально-техническое обеспечение программы

Помещения:

- учебный кабинет для занятий;
- актовый зал для мероприятий;
- помещение для хранения инвентаря и реквизита.

Оборудование:

- ноутбук, проектор, экран;
- музыкальный центр, колонки, микрофоны;
- фотоаппарат, видеокамера;
- канцелярские товары, ватманы, маркеры;
- инвентарь для экологических акций (перчатки, мешки, инструменты);
- аптечка.

Реквизит:

- волонтерская форма, бейджи, футболки с логотипом;
- материалы для мастер-классов, игровых программ;
- подарки и сувениры для благополучателей.

Дидактические материалы:

- методические разработки по волонтерству;
- сценарии акций и мероприятий;
- раздаточные материалы, памятки, буклеты;
- видеоматериалы и презентации.

8. Методическое обеспечение программы

Методики и технологии

- игровые технологии;
- тренинговые технологии;
- метод проектов;
- коллективное творческое дело;
- социальное проектирование;
- личностно-ориентированный и практико-ориентированный подходы;
- рефлексивные методики;
- волонтерские акции и практики.

Репертуар мероприятий

- социальные акции: помощь пожилым, ветеранам, детям, людям с ОВЗ;
- экологические акции: уборка территорий, посадка деревьев, раздельный сбор;
- патриотические акции: «Бессмертный полк», «Вахта памяти», благоустройство памятников;

- культурные и событийные мероприятия: фестивали, концерты, выставки, спортивные события;
- социальные проекты обучающихся;
- конкурсы волонтерских инициатив.

Литература

1. Федеральный закон «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)».
2. Концепция развития добровольчества (волонтерства) в Российской Федерации.
3. Методические рекомендации по организации волонтерской деятельности.
4. Сборники социальных проектов и волонтерских практик.
5. Психология волонтерства: учебные пособия.
6. Основы социального проектирования.
7. Медиаволонтерство: практические руководства.
8. Сценарии социальных акций и мероприятий.
9. Материалы о волонтерстве в Московской области.
10. Электронные ресурсы по волонтерству.