

Утверждено
Директор МУК ЦКД «Мечта»

Сергеев А. Н.



ПОЛОЖЕНИЕ О КЛУБНОМ ФОРМИРОВАНИИ Студия «Доброцентр» 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-I «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 «Доброцентр»

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 приёма 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 утвержденным 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** – прочитать наизусть прозаический отрывок, стихотворение и басню, по желанию спеть песню.

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 - прочитать наизусть прозаический отрывок, стихотворение и басню, по желанию спеть песню.

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 умерших 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 «Добро.Центр»

1. Пояснительная записка

Актуальность программы. Программа «Добро.Центр» актуальна для развития волонтерства, благотворительности и гражданских инициатив на местном уровне. В условиях современной России возрастает потребность в объединении усилий граждан, некоммерческих организаций, образовательных учреждений и органов власти для решения социально значимых задач. Добро.Центр выступает как точка входа в добровольчество и гражданскую активность, предоставляя жителям возможность реализовать свои инициативы, получить поддержку и стать частью федерального движения [1–10].

Новизна программы. Новизна заключается в применении модели социальной франшизы федерального масштаба «Добро.Центр», которая предполагает единое окно возможностей для каждого, кто хочет сделать мир лучше [4]. Программа сочетает универсальные и профильные направления работы, включая «Волонтеры культуры» и «Молоды душой», а также обеспечивает доступ к цифровой платформе Добро.рф, обучению, ресурсной поддержке и федеральным проектам [2; 9].

Педагогическая целесообразность. Программа учитывает возрастные и социальные особенности различных групп населения, их потребность в самореализации, признании и участии в общественно полезной деятельности. Используются практико-ориентированный и личностно-ориентированный подходы, тренинговые и проектные формы работы, посильные социальные задачи и коллективная ответственность за результат.

Адресат программы. Программа адресована широкой аудитории: школьникам, студентам, работающей молодёжи, «серебряным» волонтерам, представителям НКО, органам власти и неформальным объединениям граждан. Специальная подготовка не требуется. Участие осуществляется по желанию. Оптимальный состав группы: 10–20 человек.

Объём и срок реализации

Общий объём программы — **900 академических часов**.

Срок реализации — **5 лет** (сентябрь 2026 — июнь 2031).

Режим занятий

Режим занятий — **1–2 раза в неделю** (групповые занятия, тренинги, консультации, мероприятия).

.

2. Цели и задачи

Цель программы. Создание условий для развития добровольчества, благотворительности и гражданских инициатив в муниципальном образовании, формирование устойчивого интереса к социальному служению и коллективному творчеству через деятельность Добро.Центра.

Задачи

Образовательные:

- освоить основы волонтерской деятельности и социального проектирования;

- обучить работе с платформой Добро.рф и сервисами Добро.Центра;
- познакомить с направлениями добровольчества: социальное, культурное, экологическое, событийное, донорство, наставничество;
- сформировать навыки разработки и реализации социальных проектов;
- подготовить и провести волонтерские акции, мероприятия и гражданские инициативы.

Развивающие:

- развивать коммуникативные, организаторские и лидерские способности;
- развивать навыки командной работы и взаимодействия с партнёрами;
- формировать умение анализировать социальные проблемы и находить пути их решения;
- развивать проектное мышление и гражданскую ответственность.

Воспитательные:

- воспитывать милосердие, созидание, ответственность и ценности #МыВместе;
- формировать культуру добровольчества как естественной нормы жизни;
- воспитывать уважение к культурному наследию и традициям;
- приобщать к решению общественно значимых задач.

3. Планируемые результаты

Личностные результаты

- устойчивый интерес к волонтерской деятельности и гражданским инициативам;
- ответственность, дисциплинированность, умение доводить начатое до результата;
- эмпатия, уважительное отношение к благополучателям и партнёрам;
- адекватная самооценка, уверенность в публичном выступлении;
- потребность в саморазвитии и социальной самореализации.

Метапредметные результаты

- умение планировать и организовывать волонтерскую деятельность;
- умение анализировать социальные проблемы, делать выводы, корректировать ошибки;
- умение работать с платформой Добро.рф, информацией, аудио- и видеоматериалами;
- умение взаимодействовать в команде, распределять задачи, слышать партнёра;
- способность к рефлексии и самоанализу социальной работы.

Предметные результаты

- знание основ волонтерства, социального проектирования и гражданских инициатив;
- владение навыками работы на платформе Добро.рф и использования сервисов Добро.Центра;
- умение разрабатывать и реализовывать социальные проекты и волонтерские акции;
- умение работать с благополучателями: детьми, пожилыми, людьми с ОВЗ, семьями военнослужащих;
- опыт участия в волонтерских акциях, мероприятиях, тренингах и социальных проектах.

4. Учебно-тематический план

№	Раздел / модуль	Кол-во занятий	Всего часов	Формы контроля
1	Вводный и общеподготовительный блок	4	8	Диагностика, наблюдение, собеседование
2	Экосистема Добро.рф и работа на платформе	6	12	Практическая работа, тестирование
3	Основы социального проектирования	8	16	Защита проектных идей
4	Направления волонтерской деятельности	10	20	Участие в акциях, наблюдение
5	Волонтеры культуры	8	16	Участие в культурных мероприятиях
6	«Молоды душой» (серебряное волонтерство)	6	12	Участие в мероприятиях
7	Социальное волонтерство и помощь нуждающимся	8	16	Участие в акциях, анализ
8	Событийное волонтерство	6	12	Участие в мероприятиях
9	#МЫВМЕСТЕ: помощь семьям военнослужащих	8	16	Участие в акциях, анализ
10	Проектная и грантовая деятельность	6	12	Разработка заявок, защита
11	Итогово-аналитический блок	4	8	Итоговое занятие, портфолио

№	Раздел / модуль	Кол-во занятий	Всего часов	Формы контроля
Итого		74	148	

Примечание: часы могут корректироваться в зависимости от календарного плана мероприятий.

5. Содержание программы

Раздел 1. Вводный и общеподготовительный блок (8 ч)

Проводится вводное занятие, знакомство, обсуждение целей и задач Добро.Центра. Обучающиеся проходят диагностику интересов и компетенций, инструктаж по технике безопасности. Изучаются основы волонтерской этики, прав и обязанностей добровольца.

Раздел 2. Экосистема Добро.рф и работа на платформе (12 ч)

Обучающиеся знакомятся с платформой Добро.рф, её сервисами и возможностями. Осваивают регистрацию, поиск волонтерских возможностей, ведение профиля, получение волонтерских часов. Изучают Добро.Университет и обучающие курсы. Практическая работа на платформе [5; 8].

Раздел 3. Основы социального проектирования (16 ч)

Изучаются этапы социального проектирования: выявление проблемы, постановка цели, задач, планирование, ресурсы, партнёры, бюджет. Обучающиеся разрабатывают собственные проектные идеи и защищают их. Рассматриваются примеры успешных проектов Добро.Центров [7].

Раздел 4. Направления волонтерской деятельности (20 ч)

Обзор направлений: социальное, культурное, экологическое, событийное, донорство, наставничество, зооволонтерство. Участие в акциях по каждому направлению. Знакомство с профилями Добро.Центров: «Волонтеры культуры» и «Молоды душой» [2].

Раздел 5. Волонтеры культуры (16 ч)

Профильное направление по поддержке культурных инициатив: сохранение культурного наследия, организация мероприятий, мастер-классов, выставок, фестивалей. Участие в культурных акциях, помощь учреждениям культуры [4; 12].

Раздел 6. «Молоды душой» (серебряное волонтерство) (12 ч)

Вовлечение граждан старшего возраста в волонтерскую деятельность. Организация межпоколенческого диалога, передача опыта, участие в социальных и культурных проектах. Работа с «серебряными» волонтерами [7].

Раздел 7. Социальное волонтерство и помощь нуждающимся (16 ч)

Оказание помощи детям, пожилым людям, людям с ОВЗ, семьям в трудной жизненной ситуации. Участие в благотворительных акциях, сбор гуманитарной помощи, бытовая помощь, сопровождение. Работа с «добрыми услугами» [3].

Раздел 8. Событийное волонтерство (12 ч)

Участие в организации и проведении городских, краевых и всероссийских мероприятий. Освоение функций волонтеров на событиях: навигация, регистрация, сопровождение, логистика. Участие в фестивалях, форумах, концертах [10].

Раздел 9. #МЫВМЕСТЕ: помощь семьям военнослужащих (16 ч)

Реализация Всероссийской акции взаимопомощи #МЫВМЕСТЕ. Оказание бытовой, юридической, психологической помощи семьям военнослужащих. Участие в гуманитарных сборах, плетение маскировочных сетей, изготовление сухого душа, вязание носков [3; 16].

Раздел 10. Проектная и грантовая деятельность (12 ч)

Обучение составлению грантовых заявок, поиску партнёров и ресурсов. Подготовка заявок на конкурсы «Регион добрых дел», «Росмолодёжь.Гранты», фонды. Защита проектов, консультации экспертов [1; 18].

Раздел 11. Итогово-аналитический блок (8 ч)

Подведение итогов года, анализ выполненных проектов и акций, рефлексия. Оформление портфолио волонтера, получение волонтерских книжек. Награждение активных участников, планирование на следующий год.

6. Формы и методы контроля

Текущий контроль

- педагогическое наблюдение на занятиях и мероприятиях;
- проверка выполнения практических заданий и проектных этапов;
- самооценка и взаимная оценка;
- ведение дневника волонтера, портфолио;
- индивидуальные консультации и корректировка задач.

Промежуточная аттестация

- защита проектных идей — ноябрь;
- участие в волонтерских акциях — в течение года;
- итоговое занятие полугодия — декабрь;
- участие в культурных и социальных мероприятиях — в течение года;
- анализ выступлений, разбор ошибок и достижений.

Итоговая аттестация

- защита социального проекта — май;
- итоговое занятие сезона — июнь;
- награждение, вручение грамот и благодарностей;
- итоговое портфолио волонтера.

Критерии оценки

7. Материально-техническое обеспечение программы

Помещения:

- помещение Добро.Центра (от 30 кв. м);

- коворкинг-пространство для волонтеров;
- учебный класс или конференц-зал;
- помещение для хранения реквизита и гуманитарной помощи.

Оборудование:

- ноутбук, проектор, экран;
- музыкальный центр, колонки, микшер;
- микрофоны, световые приборы;
- столы, стулья, стеллажи;
- швейные машинки, материалы для рукоделия (для мастер-классов и помощи СВО);
- принтер, сканер, ламинатор.

Инвентарь и расходные материалы:

- канцелярские товары;
- материалы для плетения маскировочных сетей;
- материалы для изготовления сухого душа;
- пряжа, ткани, нитки;
- экипировка волонтера (футболки, бейсболки, жилеты с логотипом);
- брендированная продукция Добро.Центра.

Дидактические материалы:

- методические пособия по волонтерству;
- карточки для тренингов и упражнений;
- аудиотека и видеотека;
- презентации и методические разработки.

8. Методическое обеспечение программы

Методики и технологии

- методика социального проектирования;
- игровые технологии;
- метод проектов;
- коллективное творческое дело;
- личностно-ориентированный и практико-ориентированный подходы;
- рефлексивные методики;
- тренинговые формы работы;
- наставничество и тьюторство.

Направления и проекты

- «Волонтеры культуры»;
- «Молоды душой» (серебряное волонтерство);
- #МЫВМЕСТЕ (помощь семьям военнослужащих);
- «Неделя Добра»;
- социальное, экологическое, событийное волонтерство;
- «Обучение служением»;

- «Добро.Полочка» (изделия ручной работы людей с ОВЗ) [10].

Литература

- Методические рекомендации по организации работы Добро.Центров.
- Добро.Бук (методическое пособие Ассоциации волонтерских центров).
- База знаний Добро.рф.
- Сборники социальных проектов и волонтерских практик.
- Материалы Добро.Конференций.
- Методические разработки по социальному проектированию.
- Сборники тренингов и игр для волонтеров.
- Нормативные документы по волонтерской деятельности.

Цифровые ресурсы

- платформа Добро.рф;
- Добро.Университет (обучающие курсы);
- видеозаписи мероприятий и тренингов;
- аудиоматериалы для занятий;
- онлайн-просмотры вебинаров и конференций;
- электронные библиотеки по волонтерству;
- презентации и методические материалы.