Утверждено

Директор МУК ЦКД «Мечта»

_____ А.Н. Сергеев

_____ 2026г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О КЛУБНОМ ФОРМИРОВАНИИ
Клуб по интересам «Инициатива»

1. Общие положения

1.1 Положение о клубном формировании культурно-досугового учреждения муниципального образования Московской области МУК ЦКД «Мечта» СП «Малодубенский ДК» (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 клуб по интересам «Инициатива».

1.4 Термины и определения, используемые в настоящем Положении:

клуб - добровольных объединениях людей по интересам — для занятий спортом, получения прикладных знаний в сфере досуга, сочетающий в своей работе экспериментальные и

производственные задачи;

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

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;

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

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

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 формирования и развития активной гражданской позиции взрослых жителей села через вовлечение их в системную волонтёрскую деятельность, направленную на решение социальных проблем сельского сообщества.

1.10 Задачи деятельности клубного формирования:

Образовательные задачи

1. Дать представление о видах, формах и принципах волонтёрской деятельности, законодательной базе добровольчества в РФ.
2. Обучить основам социального проектирования: от выявления проблемы до реализации проекта и оценки результатов.
3. Сформировать навыки организации и проведения волонтёрских акций, мероприятий, добрых дел на селе.
4. Ознакомить с основами коммуникации в команде, разрешению конфликтов, эффективному взаимодействию с целевыми группами.
5. Дать базовые знания по оказанию первой помощи, технике безопасности при волонтёрской деятельности.

Развивающие задачи

6. Развивать лидерские качества, инициативность и самостоятельность участников.
7. Развивать навыки командной работы, сотрудничества, взаимоподдержки.
8. Развивать коммуникативные способности, умение публично выступать и презентовать проекты.
9. Развивать творческое мышление при поиске решений социальных задач.
10. Развивать эмоциональный интеллект, эмпатию и способность к сопереживанию.

Воспитательные задачи

11. Воспитывать активную жизненную позицию, гражданственность и патриотизм.
12. Воспитывать культуру взаимопомощи, милосердия и социальной ответственности.
13. Воспитывать уважительное отношение к людям старшего поколения, детям, людям с ограниченными возможностями.
14. Формировать ценностное отношение к сельскому сообществу, родному краю, его истории и традициям.
15. Способствовать сохранению и передаче традиций сельской взаимопомощи молодому поколению.

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 счет бюджетного финансирования.

2.3 Клубное формирование по согласованию с руководителем Учреждения может оказывать платные услуги в форме мастер-классов, показательных выступлений помимо основного плана работы клубного формирования, при условии, что сборы от реализации платных услуг будут использованы на приобретение 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, по форме, приведенной в Приложении 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 Порядок ведения документации о работе клубного формирования, условия участия в клубном формировании, права и обязанности участников клубного формирования определяются настоящим Положением.

2.9 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.

2.10 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.

2.11 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».

2.12 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».

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

2.14 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.

2.15 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.

2.16 Материально-техническая база, 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 план работы;

- направляет деятельность коллектива на развитие волонтерских навыков в заданном направлении;

- осуществляет творческие контакты с другими любительскими и профессиональными коллективами;

- представляет руководителю Учреждения годовой план организационной и методической работы;

- ведет в коллективе регулярную организационную 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.

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, 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 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;

- 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 умершиv 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.

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

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

заявителям, имеющим инвалидность, при предоставлении справки медико-социальной экспертизы, подтверждающей факт установления инвалидности;

4.9 Договор оказания услуг по организации деятельности клубного формирования заключается на 5 лет.

4.10 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).

4.11 Льготы по оплате платных услуг, оказываемых клубным формированием, могут предоставляться следующим категориям граждан:

- Инвалиды/дети-инвалиды 1 и 2 групп 100%

- Дети-сироты 100%

- Ветераны Великой Отечественной войны 100%

- Дети из многодетных семей 20%

- Граждане, принимающие (принимавшие) участие в СВО 100%

- Члены семей участников СВО (при условии регистрации по месту жительства в Орехово-Зуевском г.о. Московской области) 100%

- Сотрудники Учреждения 100%

4.12 Льготы для категорий лиц, указанных в п.41 настоящего Положения, предоставляются Учреждением при наличии соответствующей финансовой возможности. Размер льгот по оплате услуг клубного формирования, а также порядок их предоставления определяются ежегодно локальным нормативным актом Учреждения.

4.13 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.

4.14 В приёме в клубное формирование может быть отказано в следующих случаях:

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

- отсутствие свободных (вакантных) мест при полной укомплектованности групп в клубном формировании;

- неподписания заявителем договора в течение 3 (трех) рабочих дней с даты направления ему уведомления о необходимости подписания договора;

- 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 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 1 раза в неделю с общей продолжительностью не менее 1 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 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.

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 сокрытии им 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 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. 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 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 клубного формирования

6.1 Права и обязанности 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 (тридцать) 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;

- 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.

6.5 Участникам и 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

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

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА КЛУБНОГО ФОРМИРОВАНИЯ

Клуб по интересам «Инициатива»

Срок реализации: 5 лет

Руководитель КФ – Турасова Ольга Александровна

2026 год

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Актуальность

Развитие добровольческого (волонтёрского) движения в сельской местности — одна из ключевых задач современной социокультурной политики. В сельском социуме инициатива участия в общественной жизни традиционно исходит от людей старшего поколения. Взрослые жители села 35 лет и старше — это активная часть населения, обладающая жизненным опытом, профессиональными знаниями, семейными ценностями и желанием приносить пользу своему сообществу. Однако на селе часто не хватает организационных структур, которые могли бы объединить инициативных взрослых для системной волонтёрской деятельности.

Актуальность программы «Инициатива» обусловлена следующими факторами:

- потребность сельского сообщества в организованной волонтёрской помощи (одинокие пожилые люди, многодетные семьи, инвалиды, благоустройство территории);
- необходимость сохранения и передачи традиций взаимопомощи, характерных для сельского образа жизни;
- важность социального вовлечения взрослых как фактора их личностного благополучия и профилактики социальной изоляции.

Новизна

Новизна программы заключается в том, что она ориентирована на взрослую аудиторию сельского Дома культуры — группу, недостаточно охваченную программами дополнительного образования. В отличие от молодёжных волонтёрских программ, программа «Инициатива» учитывает жизненный опыт взрослых, их семейные и профессиональные обязательства, опирается на их лидерский потенциал. Программа строится не на «обучении с нуля», а на структурировании и развитии уже имеющихся социальных компетенций через проектную деятельность.

Педагогическая целесообразность

Взрослые участники выступают не как объекты воспитания, а как равноправные партнёры, носители знаний и опыта. Руководитель клуба выполняет роль координатора и наставника. Программа использует практико-ориентированный подход: теоретические сведения даются минимально и сразу закрепляются в реальных делах. Это обеспечивает высокую мотивацию и удовлетворённость участников.

Адресат программы

Программа рассчитана на взрослых жителей села в возрасте от 35 лет. Уровень подготовки — не требуется. Программа открыта для всех желающих, независимо от образования, профессии и физической подготовки. При комплектовании группы приоритет отдаётся людям, проявившим интерес к общественной деятельности.

Объём и срок реализации

Срок реализации программы — 5 лет.

Режим занятий: 1 раз в 2 недели по 1 академическому часу (45 минут).

Учебный период: с сентября по июнь включительно — 36 учебных недель.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

Цель программы

Создание условий для формирования и развития активной гражданской позиции взрослых жителей села через вовлечение их в системную волонтёрскую деятельность, направленную на решение социальных проблем сельского сообщества.

Образовательные задачи

1. Дать представление о видах, формах и принципах волонтёрской деятельности, законодательной базе добровольчества в РФ.
2. Обучить основам социального проектирования: от выявления проблемы до реализации проекта и оценки результатов.
3. Сформировать навыки организации и проведения волонтёрских акций, мероприятий, добрых дел на селе.
4. Ознакомить с основами коммуникации в команде, разрешению конфликтов, эффективному взаимодействию с целевыми группами.
5. Дать базовые знания по оказанию первой помощи, технике безопасности при волонтёрской деятельности.

Развивающие задачи

6. Развивать лидерские качества, инициативность и самостоятельность участников.
7. Развивать навыки командной работы, сотрудничества, взаимоподдержки.
8. Развивать коммуникативные способности, умение публично выступать и презентовать проекты.
9. Развивать творческое мышление при поиске решений социальных задач.
10. Развивать эмоциональный интеллект, эмпатию и способность к сопереживанию.

Воспитательные задачи

11. Воспитывать активную жизненную позицию, гражданственность и патриотизм.
12. Воспитывать культуру взаимопомощи, милосердия и социальной ответственности.
13. Воспитывать уважительное отношение к людям старшего поколения, детям, людям с ограниченными возможностями.
14. Формировать ценностное отношение к сельскому сообществу, родному краю, его истории и традициям.
15. Способствовать сохранению и передаче традиций сельской взаимопомощи молодому поколению.

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ

По итогам освоения программы участники должны достичь следующих результатов:

Личностные результаты

- формирование активной гражданской позиции, чувства социальной ответственности;
- развитие эмпатии, милосердия, уважения к людям разных возрастов и возможностей;
- повышение самооценки и уверенности в себе через результативную общественную деятельность;
- формирование ценностного отношения к родному селу, его истории и традициям;
- развитие потребности в самосовершенствовании и непрерывном личностном росте.

Метапредметные результаты

- умение планировать и организовывать волонтёрскую деятельность (от идеи до результата);
- навыки командной работы: распределение ролей, принятие совместных решений, разрешение конфликтов;
- коммуникативные навыки: умение вести диалог, публично выступать, вести переговоры;
- навыки рефлексии: анализ результатов своей деятельности, самооценка;
- умение привлекать и координировать партнёров, ресурсы, информационную поддержку.

Предметные результаты

- знание видов, форм и принципов волонтёрской деятельности, правовых основ добровольчества в РФ;
- умение разрабатывать и реализовывать социальные проекты (от заявки до отчёта);
- навыки организации и проведения волонтёрских акций, добрых дел, мероприятий;
- умение работать с целевыми группами: пожилыми людьми, детьми, людьми с ОВЗ, многодетными семьями;
- навыки ведения документации волонтёрской деятельности (дневник, отчёт, портфолио);
- навыки оказания первой помощи и соблюдения техники безопасности.

4. УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Программа реализуется в течение 5 лет. Каждый год включает 18 часов (18 занятий по 1 часу). Занятия проводятся 1 раз в 2 недели.

1 год обучения — «Первые шаги»

Цель: знакомство с волонтёрским движением, формирование команды, первые добрые дела.

№	Тема	Кол-во часов	Форма контроля
1	Что такое волонтёрство? История и принципы добровольчества	1	Беседа
2	Виды и направления волонтёрской деятельности	1	Анкетирование
3	Правовые основы добровольчества в РФ	1	Опрос

4	Командообразование. Правила работы в клубе	2	Тест-игра
5	Мои сильные стороны: что я могу предложить?	1	Самопрезентация
6	Изучаем сообщество: кому мы можем помочь?	2	Анкетирование
7	Первые добрые дела	3	Наблюдение
8	Итоговое занятие: рефлексия года, планирование на следующий год	1	Беседа-обсуждение

Итого: 18 часов

2 год обучения — «Помогая другим»

Цель: расширение форм волонтёрской деятельности, развитие навыков организации.

№	Тема	Кол-во часов	Форма контроля
1	Повторение. Планирование добрых дел на год	1	Мозговой штурм
2	Работа с целевыми группами	2	Беседа
3	Основы коммуникации с людьми разного возраста	1	Ролевая игра
4	Акция «Тепло сердец»	3	Наблюдение
5	Акция «Подарок детям» — сбор вещей, книг, игрушек	2	Отчёт об акции
6	Благоустройство: уборка территории, посадка цветов	2	Фотоотчёт
7	Информационное сопровождение волонтёрства: как рассказать о добром деле	1	Мини-презентация
8	Итоговое занятие: рефлексия, обмен впечатлениями	1	Беседа-обсуждение

Итого: 18 часов

3 год обучения — «Я — проектант»

Цель: освоение основ социального проектирования, самостоятельная разработка проекта.

№	Тема	Кол-во часов	Форма контроля
1	Что такое социальный проект? Структура проекта	1	Беседа
2	Выявление проблемы: анкетирование, опрос селян	2	Анкета
3	Цели и задачи проекта. Целевая группа. Ресурсы	1	Проектная заявка (черновик)
4	План реализации и оценка результатов	2	Презентация плана
5	Проект «Село без одиночества» — наставничество для пожилых	3	Реализация проекта
6	Проект «Зелёное село» — экологическая акция	2	Фотоотчёт
7	Оценка результатов. Отчёт по проекту. Презентация	2	Защита проекта
8	Итоговое занятие: рефлексия	1	Беседа

Итого: 18 часов

4 год обучения — «Я — организатор»

Цель: самостоятельная организация волонтёрских акций, работа с разными целевыми группами.

№	Тема	Кол-во часов	Форма контроля
1	Повторение. Стратегическое планирование на год	1	Мозговой штурм
2	Привлечение новых участников. Как рассказать о волонтёрстве?	1	Презентация
3	Организация акции к Дню Победы	3	Реализация акции
4	Семейное волонтёрство: вовлечение своих семей в добрые дела	2	Отчёт
5	Проект «Помоги соседу» — адресная помощь на селе	3	Реализация проекта
6	Сотрудничество с местной администрацией, школой, библиотекой	2	Протокол встречи
7	Основы первой помощи и техники безопасности	2	Практический тест
8	Итоговое занятие: рефлексия	1	Беседа

Итого: 18 часов

5 год обучения — «Я — наставник»

Цель: наставничество, передача опыта, подведение итогов 5-летнего обучения.

№	Тема	Кол-во часов	Форма контроля
1	Роль наставника в волонтёрском движении	1	Беседа
2	Передача опыта: работа с новыми участниками клуба	2	Наблюдение
3	Самостоятельная организация крупной акции (по выбору клуба)	3	Реализация акции
4	Социальное партнёрство: гранты, спонсоры, СМИ	2	Проект заявки
5	Проект «Село, которое мы создаём» — итоговый проект	3	Защита проекта
6	Оформление результатов	2	Портфолио
7	Публичная презентация итогов 5-летней деятельности	2	Презентация
8	Итоговое занятие: рефлексия, награждение, планирование дальнейшей деятельности	1	Беседа-обсуждение

Итого: 18 часов

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1 год обучения — «Первые шаги»

Тема 1. Что такое волонтёрство? История и принципы добровольчества (1 ч).

Теория: понятие добровольчества, история волонтёрского движения в России и мире, базовые принципы (добровольность, безвозмездность, социальная значимость). Практика: обсуждение мотивов участия в волонтёрстве, обмен личным опытом взаимопомощи.

Тема 2. Виды и направления волонтёрской деятельности (1 ч).

Теория: основные направления (социальное, экологическое, патриотическое, культурное, событийное, медиа-волонтёрство). Практика: анкетирование участников для выявления интересов и предпочтений.

Тема 3. Правовые основы добровольчества в РФ (1 ч).

Теория: Федеральный закон № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтёрстве)», права и обязанности волонтёра, добровольческий билет, книжка волонтёра. Практика: обсуждение практических вопросов оформления волонтёрской деятельности.

Тема 4. Командообразование. Правила работы в клубе (2 ч).

Теория: принципы командной работы, правила взаимодействия, распределение ролей. Практика: командообразующие игры и упражнения, разработка правил клуба «Инициатива», распределение ролей и обязанностей.

Тема 5. Мои сильные стороны: что я могу предложить? (1 ч).

Практика: самопрезентация участников — каждый рассказывает о своих профессиональных навыках, опыте, хобби, которые могут быть полезны в волонтёрской деятельности. Составление общей карты ресурсов команды.

Тема 6. Изучаем сообщество: кого мы можем помочь? (2 ч).

Теория: методы изучения сообщества (опрос, наблюдение, беседа). Практика: составление карты нужд села — выявление одиноких пожилых людей, многодетных семей, инвалидов, иных категорий, нуждающихся в помощи. Составление плана первых добрых дел.

Тема 7. Первые добрые дела: помощь одиноким пожилым людям (3 ч).

Практика: адресная помощь одиноким пожилым жителям села — уборка территории, доставка продуктов, мелкий ремонт, беседа и эмоциональная поддержка. Рефлексия после каждого визита.

Тема 8. Итоговое занятие: рефлексия года, планирование на следующий год (1 ч).

Практика: обсуждение результатов первого года, что получилось, что не получилось, обмен впечатлениями. Мозговой штурм: план добрых дел на следующий год.

2 год обучения — «Помогая другим»

Тема 1. Повторение. Планирование добрых дел на год (1 ч).

Практика: обсуждение итогов первого года, мозговой штурм по плану добрых дел на текущий год. Распределение ответственных, составление календарного плана.

Тема 2. Работа с целевыми группами: пожилые, дети, многодетные семьи (2 ч).

Теория: особенности взаимодействия с разными целевыми группами, этика общения, психологические аспекты. Практика: разбор типичных ситуаций, обсуждение границ помощи.

Тема 3. Основы коммуникации с людьми разного возраста (1 ч).

Теория: правила активного слушания, эмпатическое общение, недопустимость осуждения. Практика: ролевые игры «Разговор с пожилым человеком», «Помощь многодетной семье», «Общение с подростком».

Тема 4. Акция «Тепло сердец» — помощь пожилым (3 ч).

Практика: подготовка и проведение акции — уборка квартир и дворов одиноких пожилых людей, заготовка дров (при необходимости), доставка продуктов и медикаментов, поздравление с праздниками, чаепитие и беседа.

Тема 5. Акция «Подарок детям» — сбор вещей, книг, игрушек (2 ч).

Практика: организация сбора вещей, книг, игрушек среди жителей села для детей из многодетных и малообеспеченных семей. Распределение собранного, доставка адресатам.

Тема 6. Благоустройство: уборка территории, посадка цветов (2 ч).

Практика: уборка общественных территорий села (парк, памятники, территория СДК), посадка цветов, уход за клумбами. Привлечение жителей села к участию.

Тема 7. Информационное сопровождение волонтёрства (1 ч).

Теория: как рассказать о добром деле — стенд, статья в местную газету, пост в соцсети. Практика: подготовка мини-презентации об одной из проведённых акций.

Тема 8. Итоговое занятие: рефлексия, обмен впечатлениями (1 ч).

Практика: обсуждение результатов года, обмен впечатлениями, выявление трудностей и путей их преодоления, планирование на следующий год.

3 год обучения — «Я — проектант»

Тема 1. Что такое социальный проект? Структура проекта (1 ч).

Теория: понятие социального проекта, структура (проблема → цель → задачи → план → ресурсы → результат), отличие проекта от разовой акции. Практика: разбор примеров социальных проектов.

Тема 2. Выявление проблемы: анкетирование, опрос селян (2 ч).

Практика: разработка анкеты для выявления социальных проблем села, проведение опроса среди жителей, обработка результатов, формулирование проблемы.

Тема 3. Цели и задачи проекта. Целевая группа. Ресурсы (1 ч).

Практика: формулирование цели и задач проекта, определение целевой группы, составление карты ресурсов (человеческих, материальных, информационных). Составление черновика проектной заявки.

Тема 4. План реализации и оценка результатов (2 ч).

Теория: календарный план проекта, индикаторы результата, критерии оценки. Практика: составление плана реализации, определение критериев успешности, презентация плана группе.

Тема 5. Проект «Село без одиночества» — наставничество для пожилых (3 ч).

Практика: реализация проекта — регулярные визиты к одиноким пожилым людям, беседы, помощь в быту, организация совместного досуга (чтение книг, настольные игры, просмотр фильмов в СДК).

Тема 6. Проект «Зелёное село» — экологическая акция (2 ч).

Практика: организация экологической акции — уборка мусора, высадка деревьев, изготовление кормушек для птиц, экологическая беседа с школьниками.

Тема 7. Оценка результатов. Отчёт по проекту. Презентация (2 ч).

Практика: подведение итогов проектов, составление отчёта, подготовка и проведение презентации для жителей села и администрации.

Тема 8. Итоговое занятие: рефлексия (1 ч).

Практика: обсуждение результатов проектной деятельности, обмен опытом, планирование на следующий год.

4 год обучения — «Я — организатор»

Тема 1. Повторение. Стратегическое планирование на год (1 ч).

Практика: анализ деятельности за 3 года, мозговой штурм по стратегическому плану на текущий год, постановка целей.

Тема 2. Привлечение новых участников. Как рассказать о волонтёрстве? (1 ч).

Теория: методы привлечения волонтёров, информационная кампания. Практика: подготовка материалов для привлечения новых участников — листовка, объявление, презентация.

Тема 3. Организация акции к Дню Победы (3 ч).

Практика: подготовка и проведение акции — помощь ветеранам войны и труженикам тыла в быту, поздравление, запись воспоминаний, организация встречи ветеранов в СДК.

Тема 4. Семейное волонтёрство: вовлечение своих семей в добрые дела (2 ч).

Теория: концепция семейного волонтёрства, преимущества для семьи. Практика: разработка плана семейных волонтёрских акций, привлечение членов семьи, проведение совместного доброго дела.

Тема 5. Проект «Помоги соседу» — адресная помощь на селе (3 ч).

Практика: выявление жителей села, нуждающихся в адресной помощи (пожилые, инвалиды, одинокие), составление списка, организация систематической помощи — доставка, уборка, ремонт, общение.

Тема 6. Сотрудничество с местной администрацией, школой, библиотекой (2 ч).

Теория: основы социального партнёрства. Практика: встречи с представителями администрации, школы, библиотеки, заключение соглашений о сотрудничестве, совместное планирование акций.

Тема 7. Основы первой помощи и техники безопасности (2 ч).

Теория: базовые навыки оказания первой помощи, техника безопасности при волонтёрской деятельности (работа с инструментами, подъём тяжестей, работа на улице). Практика: отработка навыков первой помощи.

Тема 8. Итоговое занятие: рефлексия (1 ч).

Практика: обсуждение результатов года, анализ роста каждого участника как организатора, планирование на следующий год.

5 год обучения — «Я — наставник»

Тема 1. Роль наставника в волонтёрском движении (1 ч).

Теория: понятие наставничества, роль наставника в волонтёрском движении, принципы передачи опыта. Практика: обсуждение собственного опыта, выявление сильных сторон для наставничества.

Тема 2. Передача опыта: работа с новыми участниками клуба (2 ч).

Практика: наставничество над новыми участниками клуба — знакомство, обучение основам волонтёрства, совместное участие в добрых делах, поддержка и мотивация.

Тема 3. Самостоятельная организация крупной акции (по выбору клуба) (3 ч).

Практика: самостоятельное планирование и проведение крупной волонтёрской акции силами участников клуба — от идеи до отчёта. Выбор темы акции производится участниками.

Тема 4. Социальное партнёрство: гранты, спонсоры, СМИ (2 ч).

Теория: основы грантовой деятельности, поиск спонсоров, работа со СМИ. Практика: составление проекта грантовой заявки, разработка плана взаимодействия со СМИ.

Тема 5. Проект «Село, которое мы создаём» — итоговый проект (3 ч).

Практика: разработка и реализация итогового проекта, объединяющего опыт 5 лет — масштабная акция или серия мероприятий, направленных на улучшение жизни села. Защита проекта перед жителями и администрацией.

Тема 6. Оформление результатов (2 ч).

Практика: оформление личного и коллективного портфолио — фотографии, отчёты, отзывы благодарополучателей, статьи в СМИ. Оформление стендов, альбомов, видеоролика.

Тема 7. Публичная презентация итогов 5-летней деятельности (2 ч).

Практика: подготовка и проведение публичной презентации результатов 5-летней деятельности клуба «Инициатива» — выступление перед жителями села, администрацией, приглашение СМИ.

Тема 8. Итоговое занятие: рефлексия, награждение, планирование дальнейшей деятельности (1 ч).

Практика: обсуждение итогов 5 лет, торжественное награждение участников, благодарственные письма, планирование дальнейшего развития волонтёрского движения на селе.

6. ФОРМЫ И МЕТОДЫ КОНТРОЛЯ

Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация проводится в конце каждого учебного года (май-июнь). Формы промежуточной аттестации:

- беседа-обсуждение — рефлексия результатов года (1, 2, 3, 4 год);
- отчёт об акции — письменный или устный отчёт о проведённой волонтёрской акции (2 год);
- защита проекта — презентация социального проекта перед группой (3 год);
- практический тест — проверка навыков первой помощи и техники безопасности (4 год);
- презентация итоговой акции — защита самостоятельной акции (5 год).

Итоговая аттестация

Итоговая аттестация проводится в конце 5-го года обучения. Форма итоговой аттестации — защита портфолио.

Каждый участник представляет личное портфолио, включающее:

- фотографии и описания волонтёрских акций, в которых участвовал;
- отчёты по реализованным проектам;
- благодарственные письма, отзывы благополучателей;
- самоанализ: что изменилось за 5 лет в личностном и профессиональном плане.

Портфолио оценивается руководителем клуба и приглашённой комиссией (представитель СДК, администрации).

Критерии оценки

Критерий	Высокий	Средний	Низкий
Знания и представления о волонтёрстве	Свободно владеет понятиями, знает правовые основы, виды волонтёрства	Знает основные понятия, но путается в деталях	Слабо владеет материалом
Практические навыки организации	Самостоятельно планирует и проводит акции, проекты	Участвует в организации, но требует поддержки	Участвует только как исполнитель
Командная работа и коммуникация	Умеет работать в команде, разрешать конфликты, мотивировать других	Работает в команде, но не проявляет инициативу	Предпочитает работать один
Рефлексия и самоанализ	Анализирует результаты, делает выводы, намечает пути улучшения	Анализирует результаты с наводящими вопросами	Не способен к саморефлексии

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Помещения

- зал для занятий
- сцена / зрительный зал ДК — для проведения публичных мероприятий, презентаций;
- территория села (улицы, дворы) — для проведения выездных акций.

Оборудование

Наименование	Кол-во	Назначение
Столы, стулья	15 шт.	Занятия, обсуждения
Маркерная доска	1 шт.	Мозговой штурм, планирование
Ноутбук	1 шт.	Презентации, отчёты, заявки
Проектор	1 шт.	Презентации, просмотр обучающих материалов
Экран	1 шт.	Сопровождение презентаций
Принтер	1 шт.	Печать материалов, анкет, листовок
Аптечка первой помощи	1 шт.	Первая помощь при акциях
Инвентарь для уборки (грабли, перчатки, мешки)	Комплект	Благоустройство, экологические акции
Расходные материалы (бумага, маркеры, скотч)	По потребности	Подготовка акций, оформление

8. МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Методы обучения

- беседа и обсуждение — основной метод теоретических занятий;
- мозговой штурм — генерация идей, планирование акций и проектов;
- ролевая игра — отработка навыков коммуникации;
- проектный метод — разработка и реализация социальных проектов;
- практическая деятельность — непосредственное участие в добрых делах;
- рефлексия — анализ результатов, самооценка;
- наставничество — передача опыта от старших участников новым.

Формы организации деятельности

- клубное занятие (теория + практика);
- волонтёрская акция (разовое мероприятие);
- социальный проект (долгосрочная деятельность);
- выездное мероприятие (помощь на дому, на территории);
- публичное мероприятие (презентация, отчёт, праздник).

Литература для руководителя

16. Федеральный закон от 05.08.2000 № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтёрстве)» (с изменениями и дополнениями).
17. Акимова И.А. «Волонтёрская деятельность: организация и управление». — М., 2019.
18. Бодренкова Г.А. «Системное развитие добровольчества в России». — М., 2018.
19. Иванова Е.А. «Социальное проектирование в сельской местности». — М., 2020.
20. Камалдинова Э.В. «Волонтёрский клуб: создание и развитие». — СПб., 2021.

21. Методические рекомендации по развитию волонтёрства в учреждениях культуры. — М.: Министерство культуры РФ, 2022.
22. Николаева Н.С. «Андрогогика: обучение взрослых». — М., 2019.
23. Платонова Н.А. «Добровольческий труд: сущность, формы, технологии организации». — М., 2020.

Литература для участников

24. Брошюра «Волонтёрство в России: как начать». — М.: Добро.рф, 2023.
25. Памятка «Права и обязанности волонтёра».
26. Пособие «Как организовать социальный проект: пошаговое руководство». — М., 2022.
27. Журнал «Добро» — издание Ассоциации волонтёрских центров.

Цифровые ресурсы

- Добро.рф — федеральный портал добровольчества (регистрация, поиск акций, обучение);
- Добро.рф/обучение — онлайн-курсы для волонтёров и организаторов;
- Сайт добровольцы.рф — информационный портал о добровольчестве;
- Волонтёрские медиа — медиаволонтёрство.рф;
- Платформа «Молодёжь России» — фрм.рф (для грантовых проектов);
- Социальные сети — страницы клуба «Инициатива» в ВКонтакте, Telegram для информационного сопровождения;
- Госуслуги — портал для регистрации волонтёрских книжек.

Приложение № 2
к Положению о клубном формировании

ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРИЕМЕ В КЛУБНОЕ ФОРМИРОВАНИЕ