

УТВЕРЖДЕНО
решением Совета учредителей
ОФ «Казахстанское объединение немцев «Возрождение»
от «15» октября 2019 года №3

**Положение по проекту
«Поддержка деятельности клубов немецкой молодежи»**

1. Общие положения.

1.1. Реализация молодежных проектов является одним из важнейших направлений деятельности Общественного Фонда «Казахстанское объединение немцев «Возрождение» (далее - ОФ «Возрождение») и направлена на достижение общей цели компонента Программы поддержки этнических немцев в Казахстане: немецкая молодежь Казахстана играет активную роль в общественной жизни внутри немецкой этнической группы и также вне ее, а также на достижение цели молодежной политики ОФ «Возрождение»: поддержка немецкой молодежи Казахстана для ее самореализации в различных сферах жизни, развитие конкурентоспособности молодого человека с сохранением этнической идентичности.

1.2. Одной из форм реализации молодежной работы на постоянной основе является функционирование Клуба немецкой молодежи (далее - КНМ).

1.3. Клуб немецкой молодежи – это добровольное общественное молодежное объединение, объединяющее людей на основе принадлежности или интереса к немецкой этнической группе, общности, сходства и близости интересов и взглядов.

1.4. Клубы немецкой молодежи входят в состав Союза немецкой молодежи Казахстана (далее - СНМК) и руководствуются в своей деятельности Положением СНМК.

1.5. Клуб немецкой молодежи, функционирующий при Региональном обществе немцев (далее - РО), может получать финансирование за счет денежных средств Федеративной Республики Германия, в рамках Программы поддержки Федерального Министерства внутренних дел, строительства и регионального развития в пользу немецкой этнической группы в Казахстане (далее – Программа поддержки ВМІ) через реализацию проекта «Поддержка деятельности клубов немецкой молодежи».

1.6. Проект «Поддержка деятельности клубов немецкой молодежи» имеет временные, финансовые и правовые рамочные условия, обозначенные в настоящем Положении, выполнение которых является обязательным условием при реализации проекта.

2. Цели проекта, целевая группа.

2.1. КНМ является структурной частью РО или его Филиала и функционирует на постоянной основе в течение года. Основная цель КНМ заключается в консолидации немецкой молодежи области / населенного пункта для сохранения немецкого языка, культуры и истории немцев Казахстана, формирования и развития этнической идентичности и солидарной ответственности у молодежи, а также поддержки молодежных инициатив и развития новых клубов-филиалов, т.е. увеличение охвата немецкого населения молодежными проектами.

2.2. Целевая группа КНМ: лица немецкой национальности, либо члены семьи лиц немецкой национальности, а также представители других национальностей, интересующиеся немецким языком и культурой немецкого народа в возрасте от 12 до 29 лет (по отдельному согласованию возраст может быть увеличен до 35 лет). Доля лиц немецкой национальности, принимающих участие в проекте, не менее 75% от общего количества участников (для получения финансирования в Программы поддержки ВМІ).

2.3. В КНМ ведется фиксированное членство, т.е. постоянная актуализация списка участников проекта. Выдача членских билетов и оплата членских взносов регулируется каждым КНМ самостоятельно.

3. Задачи и направления деятельности.

Деятельность КНМ должна способствовать выполнению следующих задач:

3.1. Способствовать сохранению и популяризации среди молодежи истории и культуры немцев Казахстана через:

- организацию этнокультурных мастер-классов и/или кружков (народные немецкие песни, танцы, игры, кухня, рукоделие и др.);
- организацию и проведение календарных немецких праздников;
- представление немецкой культуры на городском уровне (концертные выступления, участие в выставках и мероприятиях Ассамблеи народа Казахстана, и др.);
- организацию исторических конкурсов и мероприятий;
- постановок спектаклей на исторические темы и инсценировки народных праздников;
- проведение тренингов, мастер-классов, направленных на формирование этнической идентичности;
- проведение других этнокультурных мероприятий.

3.2. Мотивировать участников к изучению немецкого языка и применению его в повседневной жизни через:

- организацию языковых кружков и клубов;
- организацию просмотров фильмов на немецком языке;
- постановку и посещение спектаклей на немецком языке;
- организацию языковых конкурсов (эссе, стихи, видео и др.);
- активное участие в конкурсах международного молодежного обмена, в т.ч. через Гете-институт;
- проведение других лингвистических мероприятий.

3.3. Способствовать повышению образовательного уровня участников через:

- организацию неформального обучения по различным направлениям;
- проведение образовательных мастер-классов / лекций / семинаров;
- повышение квалификации молодежных лидеров, в т.ч. из филиалов;
- проведение других образовательных мероприятий.

3.4. Способствовать увеличению охвата немецкой молодежи в рамках региона и популяризации деятельности КНМ, РО и ОФ «Возрождение» через:

- проведение информационных кампаний в учебных заведениях и др. местах сосредоточения молодежи;
- постоянное ведение социальных сетей КНМ, согласно разработанному контент плану;
- освещение деятельности КНМ в печатных источниках (газеты и др.);
- регулярные информационные компании в населенных пунктах области.

3.5. Способствовать воспитанию социальной ответственности молодежи через:

- развитие волонтерского движения в области;
- участие молодежи в социальных проектах РО;
- посещение и помощь пенсионерам, инвалидам, воспитанникам детских домов, приютам для животных;
- участие и организация других общественно-полезных мероприятий.

3.6. Развивать партнерские отношения КНМ с:

- Ассамблеей народа Казахстана и подведомственными ей организациями;
- местными органами исполнительной власти (Акиматы и подведомственные организации);
- образовательными и культурными учреждениями;
- другими этнокультурными центрами и их молодежными крыльями;
- немецкими институциями и их представительствами в Казахстане;
- клубами немецкой молодежи других областей;
- международными молодежными организациями.

3.7. КНМ может выполнять и другие задачи через проведение мероприятий за счет собственных и спонсорских средств, такие как:

- способствовать развитию предпринимательских навыков у молодежи;
- привлечение молодежи к здоровому образу жизни и экологическое воспитание;
- изучение иностранных языков молодежью;
- и другое.

4. Создание Клуба немецкой молодежи.

4.1. Решение о создании КНМ принимает молодежный актив и согласовывает с руководством РО.

4.2. О создании КНМ (регионального или филиального) обязательно информируется председатель СНМК и исполнительное бюро ОФ «Возрождение».

4.3. КНМ должен соответствовать критериям указанных в Положении СНМК:

— КНМ работает в соответствии с концепцией молодежной политики ОФ «Возрождение» и Положением СНМК;

— руководство КНМ осуществляет лидер, избранный на общем собрании КНМ из числа активистов клуба путем голосования;

— деятельность клуба регулируется внутренними документами (положение, правила или др.);

— КНМ имеет название на русском и/или немецком языках и собственный логотип;

— наличие постоянного актива не менее 10 человек;

— количество членов клуба немецкой национальности или членов их семей не менее 75 % от общего числа участников;

— в КНМ проводится активная и регулярная работа при РО, Домах Дружбы региона (села) и др.;

— ведение активной информационной работы;

— предоставление ежеквартальной отчетности;

— постоянное участие в заседаниях СНМК и регулярное участие в мероприятиях, реализуемых СНМК, АНК, РО, ОФ «Возрождение»;

— руководителю и/или представителям КНМ рекомендуется являться членом молодежного крыла АНК своего города или региона.

4.4. КНМ, соответствующий вышеперечисленным критериям и активно функционирующий в течение одного квартала, может при согласовании с РО подать заявку на финансирование в ОФ «Возрождение».

4.5. При финансировании деятельности КНМ (из проектных средств Программы поддержки ВМ) РО «Возрождение» и молодежный лидер должны создать следующие условия:

— предоставить помещение (собственное или арендованное) для проведения встреч, занятий и мероприятий, соответствующее санитарно-гигиеническим нормам;

— обеспечить квалифицированный проектный и программный персонала;

— обеспечить мебелью и техникой, необходимыми для реализации проекта.

5. Персонал проекта.

К персоналу проекта «Поддержка деятельности КНМ» относятся:

5.1. Руководитель проекта.

5.1.1. Руководитель проекта является проектным персоналом и осуществляет общий контроль над реализацией проекта. Руководитель проекта несет полную ответственность за проект и его бюджет. Руководителем проекта может быть лицо, назначенное руководителем РО, или сам руководитель РО.

5.1.2. Функциональные обязанности руководителя проекта:

— подбор и / или утверждение персонала проекта (совместно с молодежным лидером);

— обеспечение персонала необходимым оборудованием, оснащением, учебными материалами;

— подбор помещения для реализации проекта, заключение договоров на использование;

— оформление договоров с персоналом проекта (совместно с бухгалтером);

— контроль фактического использования помещений;

— проверка и утверждение заявки, финансового и статистико-аналитического отчётов;
— контроль финансовых расходов по проекту.

5.1.3. Руководитель проекта не может занимать еще одну или несколько позиций в рамках проекта «Поддержка деятельности КНМ».

5.2. Бухгалтер проекта.

5.2.1. Бухгалтер проекта является проектным персоналом и осуществляет все финансовые и сопутствующие операции в рамках проекта.

5.2.2. Функциональные обязанности бухгалтера проекта:

— составление сметы к заявке на проект (совместно с молодежным лидером);
— осуществление расчетов по начислению налоговых отчислений;
— оплаты по предоставленным счетам к оплате, за оказанные услуги персоналу проекта;
— сбор первичной документации у поставщиков услуг;
— подготовка и своевременная сдача финансового отчета;
— составление трудовых договоров и договоров оказания услуг с персоналом проекта;
— контроль за полноценным и целевым использованием средств по проекту;
— составление писем согласования, при необходимости;
— сбор тендерной документации и проведение тендера, при необходимости;
— своевременное устранение замечаний по финансовому отчету.

5.2.4. Бухгалтер проекта должен иметь профильное образование.

5.3. Молодежный лидер.

5.3.1. Молодежный лидер является проектным персоналом и осуществляет полную координацию всей молодежной работы, реализуемой в регионе (вкл. работу в филиалах).

5.3.2. Функциональные обязанности молодежного лидера:

— координирование деятельностью КНМ и его филиалов в регионе;
— осуществление постоянной связи с ОФ «Возрождение» и председателем СНМК, своевременная обработка запросов;
— составление заявки и сметы на проект «Поддержка деятельности КНМ», согласование заявки с координатором по молодежным проектам, своевременное внесение корректировок;
— составление, согласование и корректировка статистико-аналитического отчета по проекту;
— сбор заявок и отчетов с филиалов;
— ведение документооборота КНМ (протокола, анкеты участников, документы, подтверждающие этническую принадлежность, контактные данные родителей или законных представителей, полные списки участников, волонтеров и др.);
— составление плана работы КНМ и его филиалов на краткосрочный и долгосрочный период;
— регулярное проведение встреч КНМ;
— регулярное проведение опросов и анкетирований, направленных на выявление потребностей и интересов молодежи, учет результатов в планировании деятельности;
— контроль программной работы КНМ и филиалов, участие в подборе персонала проекта, контроль регулярности проводимых занятий;
— курирование сохранности имущества общества, находящегося в активе проекта КНМ;
— активное участие в круглых столах, конференциях, семинарах, организуемых местными органами управления, неправительственными организациями и т.д.;
— разработка и внедрение стратегии по работе со СМИ, по формированию положительного имиджа РО и КНМ, разработка контент-плана для социальных сетей;
— организация и проведение культурных мероприятий, проектов, в рамках КНМ;
— активное участие в круглых столах, конференциях, семинарах, организуемых ОФ «Возрождение», СНМК;
— проведение семинаров и мастер-классов для руководителей филиалов не реже одного раза в год;

— проведение мониторинга эффективности проекта;
— регулярное информирование участников проекта, а также популяризация информации в общественности о Программе поддержки ВМІ, целях предоставления гранта и имеющихся возможностях.

5.3.3. Молодежный лидер не может занимать еще одну или несколько позиций в рамках проекта «Поддержка деятельности КНМ».

5.4. Методист.

5.4.1. В рамках проекта возможно привлечение методиста, который является проектным персоналом и отвечает за языковую наполненность всех мероприятий в рамках КНМ.

5.4.2. Функциональные обязанности методиста проекта:

- организация тестирования участников проекта, при необходимости;
- информационно - методическое обеспечение программной работы КНМ;
- консультирование при подготовке тематических программ, анализ разработанных программ;
- проведение индивидуальных консультаций и методических журфиксов (не реже 1 раза в квартал) для персонала проекта;
- проведение мероприятий (в т.ч. семинаров) по повышению квалификации персонала проекта;
- совместно с руководителем РО «Возрождение» изучение и использование возможностей по привлечению носителя языка для участия в проекте.

5.4.3. Методист проекта должен иметь профильное образование или сертификат о прохождении профильных курсов / семинаров и др.

5.5. Руководители кружков и клубов.

5.5.1. Руководители кружков и клубов (танцы, рукоделие, история и др.) являются программным персоналом и организуют занятия (одно или несколько раз в неделю) на протяжении всего квартала.

5.5.2. Функциональные обязанности руководителя кружка:

- разработка планов работы кружка / клуба;
- регулярное проведение занятий, репетиций, согласно утвержденному расписанию;
- архивирование учебно-методического материала;
- участие в организации концертов, выставок, презентаций;
- организация праздничных и тематических мероприятий;
- участие в мероприятиях повышения квалификации, семинарах;
- подготовка и сдача отчетной документации.

5.5.3. Преподаватель кружка должен иметь профильное образование или сертификат о прохождении профильных образовательных курсов / семинаров и др.

5.6. Организаторы (тренера, менторы) мастер-классов.

5.6.1. Организаторы мастер-классов проводят один или серию мастер-классов для определенного круга лиц по конкретной тематике. 1 мастер-класс не может быть менее 90 минут.

5.6.2. Функциональные обязанности организатора мастер-класса:

- разработка и согласование с молодежным лидером плана ведения мастер-класса;
- подготовка раздаточного материала участникам, материала для архивирования молодежному лидеру;
- проведение мастер-класса;
- подготовка и сдача отчетной документации.

5.6.3. Организатор мастер-класса должен иметь профильное образование или сертификат о прохождении профильных образовательных курсов / семинаров и др.

5.7. Режиссер театральной студии.

5.7.1. Режиссер театральной студии предусмотрен в случае наличия в регионе финансируемой театральной студии. Режиссер является руководителем театральной студии.

5.7.2. Функциональные обязанности режиссера театральной студии:

- составления плана работы театральной студии;
- подбор материала, написание сценариев для культурных мероприятий, календарных немецких праздников, театрализованных представлений, спектаклей, ориентированных на немецкую драматургию и с активным использованием немецкого языка;
- осуществление набора участников студии;
- теоретическое и практическое обучение участников основам сценического мастерства;
- проведение регулярных репетиций, в соответствии с графиком занятий, встреч и т.д.;
- сопровождение выступлений театральной студии в городе и на гастролях;
- подготовка и сдача отчетной документации.

5.7.3. Ставка режиссера может быть разделена для нескольких позиций: сценарист, постановщик, и др.

5.8. Технический ассистент.

5.8.1. Для полноценного функционирования театральной студии возможно привлечения в программную работу технического ассистента.

5.8.2. Функциональные обязанности технического ассистента определяются режиссером театральной студии и молодежным лидером. Ассистент может быть ответственным за звук, свет, реквизит и др. Кроме того, технический ассистент может выполнять функциональные обязанности помощника режиссера.

5.9. Для реализации проекта «Поддержка деятельности КНМ» может быть привлечен и другой программный персонал при согласовании с ОФ «Возрождение».

6. Программная работа.

6.1. Программная работа в рамках КНМ должна соответствовать цели компонента, закреплённой в Договоре гранта.

6.2. Молодежный лидер и другой персонала проекта знакомит участников (родителей или законных представителей) с Программой поддержки ВМІ, а также в случае необходимости с документами, регламентирующими деятельность в рамках программной работы.

6.3. Основными формами деятельности КНМ являются: рабочие (воскресные) встречи, кружковая работа, мастер-классы, праздники, тематические и театрализованные мероприятия, конкурсы, выставки, выезды в филиалы и др.

6.4. Программная работа КНМ должна быть выстроена в соответствии с возрастными особенностями группы, не препятствовать учебному процессу и быть равномерно распределена в течение квартала.

6.5. Ответственным за планирование программной работы КНМ и филиалов является молодежный лидер и выстраивает программу исходя из потребностей и возможностей КНМ и его участников.

6.6. Обязательными элементами программной работы ежеквартально должно быть:

- 1 встреча КНМ в неделю, которая может быть совмещена с другим программным элементом (мероприятием и т.д.);
- мин. 3 мастер-класса или иных мероприятий с этнокультурным компонентом;
- мин. 1 обучающий мастер-класс;
- мин. 1 кружок (возможно финансирование из других средств);
- мин. 3 мероприятия, направленных на мотивирование участников к изучению немецкого языка, популяризации его среди молодежи;

- мин. 1 мероприятие, направленное на воспитание социальной ответственности у молодежи (с пожилыми людьми, воспитанниками детских домов и др.);
 - мин. 5 мероприятий в филиалах, при их наличии (кружки в филиалах, праздники, выезды в филиалы и др.);
 - мин. 2 мероприятия, направленных на увеличение охвата (информационные кампании в близлежащие населенные пункты, в учебные заведения и др.);
 - постоянная информационная работа в социальных сетях, газете DAZ, и др.
- 6.5. Участники КНМ не должны посещать все программные элементы, но должны получать полное и постоянное информирование о всех мероприятиях и проектах КНМ, РО и ОФ «Возрождение».

7. Финансирование проекта и возможные расходы.

7.1. Финансирование КНМ может складываться из различных источников:

- 1) средства Программы поддержки ВМІ в рамках проекта «Поддержка деятельности КНМ»;
- 2) местный бюджет;
- 3) спонсорские вложения;
- 4) взносы участников;
- 5) участие в государственных и иных конкурсах грантов.

7.2. Все расходы в рамках проекта должны быть прозрачно отражены и иметь закрывающие или подтверждающие документы.

7.3. Финансирование из средств Программы поддержки ВМІ возможно при своевременном предоставлении заявки в ОФ «Возрождение», оформленной в соответствии с актуальным шаблоном и правилами, описанными в настоящем Положении и в Правилах по совместному исполнению Договора гранта.

7.4. Обязательным условием получения средств Программы поддержки ВМІ является наличие 10% софинансирования.

7.5. В рамках Программа поддержки ВМІ возможны следующие расходы:

- оплата труда / услуг персонала проекта и привлеченных специалистов (согласно Правилам по совместному исполнению Договора гранта);
- оплата путевых расходов (проживание, питание, транспорт) при организации выездов в филиалы, на театральные гастроли, размещение приглашенных экспертов;
- аренда помещений и коммунальных услуг, предназначенных для встреч КНМ, проведения кружковой и театральной работы;
- приобретение расходного материала, необходимого для организации проекта (канцелярские товары и др.);
- приобретение и / или изготовление костюмов, декораций;
- банковские расходы, интернет, почтовые услуги;
- иные виды расходов должны быть дополнительно согласованы с ОФ «Возрождение».

7.6. КНМ получают финансирование в рамках проекта «Поддержка деятельности КНМ» исходя из критериев активности, которые оцениваются на основе статистико-аналитического отчета за предыдущий квартал на момент сбора заявок. К критериям активности относятся: количество немецкой молодежи в КНМ, количество функционирующих филиалов, количество кружков, количество мероприятия, организованных КНМ, наличие театральной студии и др.