

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ Бегишевская СОШ
Г.Ж. Халиуллина
« 2 » _____ 20 г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
руководителя волонтерского отряда МАОУ Бегишевская СОШ и
филиалов (Второвагайская СОШ, Супринская СОШ,
Иртышская ООШ, Курьинская ООШ)

1. Общие положения

- 1.1. Настоящая должностная инструкция определяет функциональные обязанности, права и ответственность руководителя волонтерского отряда МАОУ Бегишевская СОШ и ее филиалов (далее – Волонтерское движение).
- 1.2. Руководитель Волонтерского отряда назначается на должность и освобождается от должности приказом директора МАОУ Бегишевская СОШ.
- 1.3. Руководитель Волонтерского отряда непосредственно подчиняется директору МАОУ Бегишевская СОШ или уполномоченному им заместителю директора по воспитательной работе.
- 1.4. В своей деятельности руководитель Волонтерского отряда руководствуется:
- * Конституцией Российской Федерации;
 - * Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - * Федеральным законом от 11.08.1995 г. № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)»;
 - * Уставом МАОУ Бегишевская СОШ;
 - * Положением о волонтерском отряде образовательного учреждения;
 - * Внутренними локальными нормативными актами школы;
 - * Настоящей должностной инструкцией.
- 1.5. Руководитель Волонтерского отряда должен знать:
- * Основы государственной молодежной политики;
 - * Основы педагогики, возрастной психологии и социологии;
 - * Технологии организации добровольческой (волонтерской) деятельности;
 - * Основы проектной деятельности и фандрайзинга;
 - * Правила охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

2. Должностные обязанности

Руководитель Волонтерского отряда обязан:

- 2.1. Организовывать и координировать работу Волонтерского отряда в головной школе и филиалах.
- 2.2. Разрабатывать и реализовывать совместно с активом волонтеров программу (план) деятельности Волонтерского отряда на учебный год.
- 2.3. Осуществлять подбор, мотивацию и обучение волонтеров из числа обучающихся и педагогов школ.
- 2.4. Вести учетную документацию Волонтерского отряда (журнал).
- 2.5. Обеспечивать взаимодействие с социальными партнерами (органами местного самоуправления, общественными организациями, благотворительными фондами) для организации совместных мероприятий.
- 2.6. Организовывать и проводить волонтерские акции, мероприятия, проекты, направленные на патриотическое, экологическое, социальное воспитание

обучающихся.

2.7. Обеспечивать информационное сопровождение деятельности Волонтерского отряда (освещение в СМИ, на сайте школы, в социальных сетях).

2.8. Контролировать соблюдение волонтерами правил внутреннего распорядка, техники безопасности и норм этики во время проведения мероприятий.

2.9. Готовить отчеты о деятельности Волонтерского отряда и представлять их непосредственному руководителю.

2.10. Способствовать формированию позитивного имиджа Волонтерского отряда и школы в целом.

2.11. Консультировать волонтеров по вопросам их прав и обязанностей.

3. Права

Руководитель Волонтерского отряда имеет право:

3.1. Вносить предложения директору школы по совершенствованию работы, связанной с обязанностями, предусмотренными настоящей инструкцией.

3.2. Запрашивать и получать от работников школы и филиалов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

3.3. Привлекать к реализации проектов и мероприятий педагогов, родителей (законных представителей) обучающихся.

3.4. Представлять Волонтерский отряд в внешних организациях в установленном порядке.

3.5. Участвовать в совещаниях, педагогических советах, на которых рассматриваются вопросы, связанные с его деятельностью.

3.6. Повышать свою квалификацию в области организации добровольческой деятельности.

4. Ответственность

Руководитель Волонтерского отряда несет ответственность:

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией, – в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

4.2. За правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности, – в соответствии с действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

4.3. За причинение материального ущерба – в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.4. За жизнь и здоровье обучающихся-волонтеров во время проводимых им мероприятий.

5. Взаимоотношения. Связи по должности

5.1. Работает в режиме 1 академический час в неделю по графику, составленному исходя из расписания внеурочной деятельности и утвержденному директором школы.

5.2. Взаимодействует с заместителями директора, классными руководителями, социальным педагогом, педагогом-организатором, педагогом-психологом для координации воспитательной работы.

5.3. Информировать администрацию школы о возникших трудностях и проблемах в работе.

С инструкцией ознакомлен(а):