

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ Крюковская СОШ
_____ Т.Н. Вербина
« ____ » _____ г.

Должностная инструкция руководителя волонтерского отряда

1. Общие положения

- 1.1. Руководитель волонтерского отряда (далее — Отряд) назначается на должность приказом директора школы.
- 1.2. Руководитель отряда подчиняется непосредственно директору школы.
- 1.3. В своей деятельности руководствуется:
 - законодательством Российской Федерации;
 - Уставом школы;
 - Положением о волонтерском отряде;
 - внутренними нормативными документами школы;
 - приказами и распоряжениями директора школы;
 - настоящей должностной инструкцией.

2. Должностные обязанности

Руководитель Отряда:

- 2.1. Создает условия для реализации и развития волонтерской деятельности в образовательной организации.
- 2.2. Руководит деятельностью Отряда, в том числе деятельностью по привлечению волонтеров для организации и проведению мероприятий волонтерской направленности.
- 2.3. Разрабатывает основные направления работы, которую будут выполнять волонтеры; планирует и осуществляет контроль над выполнением мероприятий, направленных на продвижение и популяризацию волонтерских ценностей.
- 2.4. Руководит набором волонтеров, проводит инструктаж волонтеров о правилах работы, техники безопасности, а также организует обучение волонтеров.
- 2.5. Информирован об истории организации, ее миссии, традициях, существующих процедурах и правилах, координирует деятельность Отряда совместно с организациями, курирующими мероприятия, в которых участвуют волонтеры.
- 2.6. Обобщает практику работы по организации волонтерской деятельности и подготавливает предложения по ее расширению и развитию для руководства школы и организаций, использующих волонтеров.

3. Квалификационные требования

- 3.1. Руководитель Отряда должен обладать специальными знаниями, необходимыми для исполнения должностных обязанностей. Иметь навыки: управленческой деятельности; аналитической работы; обоснования и принятия в пределах должностных обязанностей решений; систематизации информации по направлению деятельности; оперативного принятия и реализации управленческих решений; работы с людьми по недопущению личностных конфликтов; работы на персональном компьютере.
- 3.2. Руководитель Отряда должен знать основы законодательства, регулирующего деятельность волонтеров, основы административного права и законодательства о труде; правила внутреннего трудового распорядка; правила и нормы охраны

труда, правила пожарной безопасности.

4. Права

Руководитель Отряда имеет право:

- 4.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений школы сведения, документы и материалы, относящиеся к вопросам деятельности Отряда.
- 4.2. Инициировать волонтерскую деятельность различных направлений, форм и сроков реализации.
- 4.3. Требовать от волонтера уважительного отношения к членам волонтерского движения, педагогическому коллективу и обучающимся школы, бережного отношения к имуществу школы.
- 4.4. Сотрудничать со структурами, организациями, объединениями, занимающимися волонтерской деятельностью в школе, районе, области, стране.
- 4.5. Разрабатывать и подавать проекты, связанные с волонтерской деятельностью.
- 4.6. Поощрять (ходатайствовать о поощрении перед администрацией) волонтерские отряды (группы), отдельных волонтеров (Благодарственное письмо, Похвальная грамота и т.п.).
- 4.7. Отказаться от услуг волонтера при невыполнении им своих обязательств.

5. Ответственность

Руководитель Отряда несет ответственность:

- 5.1. За результаты и эффективность деятельности волонтеров.
- 5.2. За невыполнение своих должностных обязанностей, а также за не обеспечение выполнения волонтерами возложенных на них обязанностей.
- 5.3. За невыполнение приказов и распоряжений директора школы.
- 5.4. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных в п. 2 настоящей инструкции, определяется в соответствии с законодательством.

С должностной инструкцией ознакомлен (а), один экземпляр получил (а) на руки и обязуюсь хранить его на рабочем месте.

«___» _____ 20__ г.

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)