



УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ СОШ № 8

С.А.Чекрыжова

(Приказ № 190 от 31.08.2022 г.)

## ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

руководителя волонтерского (добровольческого) отряда

МБОУ СОШ № 8 города Новошахтинска.

### 1. Общие положения

- 1.1. Руководитель волонтерского Отряда (далее – Отряд) назначается на должность директором школы.
- 1.2. Руководитель Отряда подчиняется непосредственно заместителю по воспитательной работе 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.создаёт 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, которые будут выполнять волонтеры;
- 2.4.планирует и осуществляет контроль за выполнением мероприятий, направленных на продвижение и популяризацию волонтерских ценностей;
- 2.5.руководит набором волонтеров, проводит инструктаж волонтеров о правилах работы, техники безопасности, а также организует обучение волонтеров;

2.6.информирует об истории организации, ее миссии, традициях, существующих процедурах и правилах;

2.7.координирует деятельность Отряда совместно с организацией, курирующей мероприятия, в которых участвуют волонтеры;

2.8.обобщает практику работы по организации волонтерской деятельности и подготавливает предложения по ее расширению и развитию для руководства школы;

2.9. осуществляет иные полномочия в соответствии с выданной доверенностью.

### **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**

4.1. Руководитель Отряда имеет право:

4.1.1. запрашивать и получать от структурных подразделений школы и контрагентов сведения, документы и материалы, относящиеся к вопросам деятельности Отряда;

4.1.2. инициировать волонтерскую деятельность различных направлений, форм и сроков реализации;

4.1.3. требовать от волонтера уважительного отношения к членам волонтерского движения, педагогическому коллективу и обучающимся школы, бережного отношения к имуществу школы;

4.1.4. сотрудничать со структурами, организациями, объединениями, занимающимися волонтерской, социальной деятельностью в школе, городском округе, области;

4.1.5. разрабатывать и подавать проекты, связанные с волонтерской деятельностью;

4.1.6. поощрять (ходатайствовать о поощрении перед администрацией) волонтерские отряды, отдельных волонтеров;

4.1.7. отказаться от услуг волонтера при невыполнении им своих обязательств.

## **5. Ответственность**

5.1. Руководитель Отряда несет ответственность:


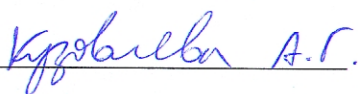
5.1.1. за результаты и эффективность деятельности волонтеров;

5.1.2. за невыполнение своих должностных обязанностей, а также за не обеспечение выполнения волонтерами возложенных на них обязанностей;

5.1.3. за невыполнение приказов и распоряжений директора школы.

5.2. 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.

 - 

(подпись)

/расшифровка/

31.08.2022 г.

(дата)