ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
руководителя Волонтерского центра
«Горящие сердца»
МБОУ «СШ N 11» г. Майкопа

1. Общие положения

1.1. Руководитель Волонтерского центра (далее — Центр) назначается на должность директором школы.

1.2. Руководитель Центра подчиняется непосредственно директору школы.

1.3. В своей деятельности руководствуется:

- законодательством Российской Федерации;
- уставом школы;
- положением о Волонтерском центре;
- внутренними нормативными документами школы; - приказами и распоряжениями директора школы; - настоящей должностной инструкцией.

2. Должностные обязанности

Руководитель Центра:

2.1. Создаёт условия для реализации и развития волонтерской деятельности в образовательной организации;

2.2. Руководит деятельностью Центра, в том числе деятельностью по привлечению волонтеров для организации и проведению мероприятий волонтерской направленности;

2.3. Разрабатывает основные направления работы, которую 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 Центра совместно с организациями, курирующими 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 и организаций, использующих волонтеров;

2.8. Осуществляет иные полномочия в рамках нормативно-правовых документов, регламентирующих его деятельность.

3. Квалификационные требования

3.1. Руководитель Центра должен обладать специальными знания, 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 Центра 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 Центра имеет право:

4.1.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений школы и контрагентов сведения, документы и материалы, относящиеся к вопросам деятельности Центра.

4.12. 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, городе, области, республике;

4.1.5. Разрабатывать и подавать проекты, связанные с волонтерской деятельностью, для финансирования в общественные фонды, соответствующие управления и ведомства;

4.1.6. Поощрять (ходатайствовать о поощрении перед администрацией) волонтерские отряды (группы), отдельных волонтеров.

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

5. Ответственность

5.1. Руководитель Центра несет ответственность:

5.1.1. За результаты и эффективность деятельности волонтеров;

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

5.1 З. 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.

_____