

ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ВОЛОНТЕРСКОГО ОТРЯДА

1. Общие положения

1.1. Руководитель Волонтерского отряда (далее - Отряд) назначается директором 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, 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, разрабатывает основные направления работы, которую будут выполнять волонтеры;

2.3. 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. Информировать об истории организации, ее миссии, традициях, существующих процедурах и правилах

2.6. Координирует деятельность отряда совместно с организациями, курирующими мероприятия, в которых участвуют волонтеры;

2.7. 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 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;

2.8. 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 учащимся школы, бережного отношения к имуществу школы;

4.1.4. Сотрудничать со структурами, организациями, объединениями, занимающимися волонтерской, социальной деятельностью в школе, районе, городе;

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) отдельных волонтеров;

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

6. Ответственность

6.1. Руководитель Центра несет ответственность:

6.1.1. За результаты и эффективность деятельности волонтеров;

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

6.1.3. За невыполнение приказов и распоряжений директора школы.

6.2. 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:

 / Головешкина И.А. 03 09 20 24 г.
(подпись) (расшифровка подписи)