

**«Об утверждении Программы
«Амбассадоры финансовой грамотности»**

Положение о программе «Амбассадоры финансовой грамотности»

1. Общие положения

1.1. Программа «Амбассадоры финансовой грамотности» (далее – Программа) реализуется в рамках программы «Финансовая грамотность» Благотворительного фонда «Вклад в будущее» (далее – Фонд).

1.2. Целью Программы является поддержка инициатив и интереса школьников к вопросам финансовой грамотности, содействие в развитии компетенций и навыков школьников в области финансовой культуры, а также популяризация знаний.

1.3. Амбассадор финансовой грамотности (далее – Амбассадор ФГ) – общественный статус, который присваивается участникам волонтерской платформы Добро.ру <https://dobro.ru>, правообладателем которой является **Ассоциация волонтерских центров** (ОГРН 1147799008851, адрес: 115093, г. Москва, ул. Павловская, дом 6) (далее – Платформа), показавшим заинтересованность в реализации проектов, развития компетенций и навыков в области финансовой грамотности и популяризации тем по финансовой грамотности среди школьников.

1.4. Статус Амбассадора ФГ дает право на получение волонтерских часов в электронную волонтерскую книжку, при этом материалы, размещенные на Платформе являются безвозмездными и могут использоваться любыми участниками платформы.

1.5. Амбассадор ФГ, действуя на общественных началах, не имеет целью извлечения материальной выгоды в рамках своей деятельности в качестве Амбассадора ФГ.

1.6. Статус Амбассадора ФГ присваивается на период реализации Программы.

1.7. Организационно-техническую работу по реализации Программы, в т.ч. осуществление информационной, методической и консультационной поддержки Амбассадоров ФГ / кандидатов, выполняет сотрудник Фонда программы «Финансовая грамотность», fg@vbudushee.ru (далее – менеджер).

1.8. Программа может быть изменена и дополнена Фондом в любой момент. При подаче заявки для получения статуса Амбассадора ФГ и участия в Программе в качестве Амбассадора ФГ кандидат / Амбассадор ФГ (соответственно) выражает согласие с внесенными в Программу изменениями.

Информация о внесенных изменениях в Программу публикуется Фондом в открытом доступе на Платформе. Фонд вправе, но не обязан направить индивидуальное уведомление Амбассадорам ФГ о внесенных в Программу изменениях. В случае несогласия с Программой или ее обновлениями кандидат / Амбассадор ФГ вправе отказаться от участия в Программе.

1.9. При отправке отчета для начисления волонтерских часов Амбассадор ФГ самостоятельно заполняет документы, в том числе прикладывает к отчету скан – копию отзыва учителя (Приложение № 1), скан – копию Согласия на обработку и распространение ПДн лица, подписавшего отзыв учителя (Приложение №2), а также Согласие на распространение ПДн Амбассадора ФГ (Приложение № 3). В дальнейшем оригиналы согласий должны быть получены Фондом в бумажном виде.

1.10. Для организации и реализации Программы Фонд оставляет за собой право привлекать к Программе зарегистрированные на Платформе российские юридические лица, путем одобрения на Платформе их заявки стать Партнером Программы.

2. Порядок приема заявок

2.1. Основанием для рассмотрения вопроса о предоставлении статуса Амбассадора ФГ является заявка. Заявка подается кандидатом на Платформе в электронном виде путем отклика на участие в Программе посредством заполнения регистрационной формы кандидата на реализацию «Добрых дел».

2.2. Заявку рассматривает менеджер и согласовывает в случае соответствия критериям отбора (пункт 3.2.), после чего кандидат получает статус Амбассадор ФГ для реализации выбранного им «Доброго дела».

2.3. Факт подачи заявки означает полное согласие кандидата с условиями Программы.

3. Рассмотрение заявок и принятие решения о предоставлении статуса Амбассадор ФГ

3.1. Основанием для принятия менеджером решения о предоставлении статуса Амбассадора ФГ является соответствие кандидата одному или нескольким критериям, указанным в п. 3.2. Программы.

3.2. Кандидат должен соответствовать одному или нескольким критериям, необходимым для осуществления деятельности Амбассадора ФГ:

- высокая социальная ответственность, активное участие в мероприятиях,

опыт реализации проектов;

- достаточно высокий (признанный) уровень, желание делиться знаниями в области финансовой грамотности, рассказывать аудитории о процессе и ценности их получения;

- лидерские качества и мотивация для участия в Программе;

- возраст кандидата от 14 до 18 лет (является обучающимся 8-11 классов и 1-2 курса колледжей).

3.3. Количество кандидатов, которым может быть присвоен статус Амбассадора ФГ в течение одного года, не ограничено.

4. Деятельность Амбассадоров ФГ

4.1. Статус Амбассадора ФГ дает право:

- содействовать вовлечению школьников в вопросах финансовой грамотности путем реализации «Добрых дел» по направлениям: - Создай инфостенд, - Организуй мероприятие, - Проведи мастер-класс и др.;

- самостоятельно инициировать и поддерживать деятельность других Амбассадоров ФГ в реализации мероприятий в области финансовой грамотности;

- получать «волонтерские часы» в электронную книжку волонтера на Платформе в соответствии условиями реализации «Добрых дел» (Приложение № 4);

- участвовать в конкурсах, размещенных в карточке Программы.

4.2. Амбассадор ФГ обязан:

- не допускать высказывания и публикации, а также не совершать действия, которые могут нанести вред репутации другим Амбассадорам ФГ, Фонду и/или его сотрудникам и партнерам;

- реализовать «Доброе дело», выбранное в карточке «Амбассадоры финансовой грамотности»: <https://dobro.ru/project/10063347> при подаче заявки.

5. Виды поддержки Амбассадоров ФГ

5.1. Амбассадоры ФГ в обязательном порядке получают:

- доступ к методическим материалам по финансовой грамотности, которые в дальнейшем могут быть использованы для организации «Доброго дела».

5.2. Поддержка Амбассадоров ФГ может включать в себя:

- обратную связь от методистов Фонда по вопросам работы с методическими материалами по финансовой грамотности их содержанию;
- информационную и консультационную поддержку Фонда при реализации проекта - «Доброе дело»;
- участие в мероприятиях/ конкурсах Фонда с возможностью получения призов за активную волонтерскую деятельность в рамках Программы от Фонда и/или Партнеров.

6. Процедура начисления волонтерских часов в электронную волонтерскую книжку

6.1. После реализации «Доброго дела» Амбассадор ФГ направляет менеджеру на почту fg@vbudushee.ru или в личном чате на Платформе заполненный отчет о реализации «Доброго дела» (Приложение № 5) (далее – «Отчет»).

6.2. По факту проверки Отчетов менеджер начисляет Амбассадорам ФГ «волонтерские часы» в электронную книжку волонтера на Платформе.

6.3. Статус Амбассадора ФГ может быть прекращен:

- в случае отказа Амбассадора ФГ от статуса, что оформляется путем отзыва заявки на Платформе;
- в случае совершения Амбассадором ФГ действий, повлекших за собой вред репутации другим Амбассадорам ФГ, Фонду и/или его сотрудникам и партнерам. В этом случае созывается заседание Комиссии, на котором в соответствии с условиями п. 3.2 Программы принимается решение об отзыве статуса Амбассадора ФГ. Уведомление о прекращении статуса Амбассадора ФГ направляется волонтеру в личный чат на Платформе.

Уважаемый учитель! Пожалуйста, напишите короткий отзыв на ученика, организовавшего мероприятие, чтобы он (она) смог(ла) получить волонтерские часы за проведенное мероприятие в электронную волонтерскую книжку, размещенную на портале Добро.ру. Просим Вас кратко ответить на следующие вопросы по предложенной форме:

**Отзыв учителя на «Доброе дело» в рамках проекта
«Амбассадоры финансовой грамотности»**

Учеником (-цей) _____ класса _____
202 г. _____
(Фамилия, Имя) (№ класса) (дата мероприятия)

было проведено:

(название Мастер-класса или Мероприятия)

- Подтверждаете ли Вы факт того, что в вашей школе было проведено указанное выше мероприятие?
- Какую степень самостоятельности проявил ученик?
- Какие сильные стороны или личные качества продемонстрировал ученик в ходе проекта?
- Как Вы считаете, повлияло ли проведенное мероприятие на осведомленность других учеников школы в теме по финансовой грамотности?

ФИО, должность: _____

Наименование учреждения: _____

Подпись: _____ (дата)



**СОГЛАСИЕ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ,
РАЗРЕШЕННЫХ СУБЪЕКТОМ ПДН ДЛЯ РАСПРОСТРАНЕНИЯ**

Я,

 (фамилия, имя, отчество)

| | | | |
|--|--------------------|--------------|------------------|
| (контактная | информация: | номер | телефона, |
| адрес электронной почты или почтовый адрес) | | | |

(далее – **Субъект ПДн**), в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», действуя свободно, по своей воле и в своем интересе, **даю своё согласие** Благотворительному фонду «Вклад в будущее» (ОГРН 1157700017518, ИНН/КПП 7736255272/773601001, адрес местонахождения: Россия, 117312, г. Москва, ул. Вавилова, д. 19) (далее – **Оператор ПДн**) на обработку персональных данных на условиях, указанных ниже.

Сведения об информационных ресурсах Оператора ПДн, посредством которых будут осуществляться предоставление доступа неограниченному кругу лиц и иные действия с ПДн субъекта ПДн:

<https://vbudushee.ru/>

<https://t.me/fondvkladvbudushee>

(далее – **ресурсы Оператора ПДн**).

Цель обработки ПДн: подготовка и публикация материалов о программе «Амбассадоры финансовой грамотности»;

с моим участием как заинтересованного лица, для предоставления доступа неограниченному кругу лиц (распространения ПДн) на ресурсах, управляемых **Оператором ПДн**.

Категории и перечень ПДн, на обработку которых дается согласие:

персональные данные: фамилия, имя, отчество, место работы, должность, адрес электронной почты, фотография, видеоизображение.

Категории и перечень ПДн, для обработки которых Субъект ПДн устанавливает условия и запреты, а также перечень устанавливаемых условий и запретов:

 (заполняется по желанию Субъекта ПДн)

Условия, при которых полученные ПДн могут передаваться Оператором ПДн, осуществляющим обработку ПДн, только по его внутренней сети, обеспечивающей доступ к информации лишь для строго определенных сотрудников, либо с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, либо без передачи полученных ПДн:

 (заполняется по желанию Субъекта ПДн)

Срок действия согласия: в соответствии с частью 13 статьи 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» действие согласия Субъекта ПДн на обработку ПДн, разрешенных Субъектом ПДн для распространения, прекращается с момента поступления Оператору ПДн такого требования от Субъекта ПДн.

Отзыв согласия: согласие может быть отозвано в любой момент путем направления Оператору ПДн заявления в письменной форме по адресу: 117997, г. Москва, ул. Вавилова, 19, которое должно содержать фамилию, имя, отчество (при наличии), контактную информацию (номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес) Субъекта ПДн, а также перечень ПДн, обработка которых подлежит прекращению.

 (дата)

 (подпись)

 (фамилия и инициалы)

**СОГЛАСИЕ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО,
РАЗРЕШЕННЫХ ДЛЯ РАСПРОСТРАНЕНИЯ**

Я,

 (фамилия, имя, отчество)

| | | |
|--|--------------|------------------|
| (контактная информация: | номер | телефона, |
| адрес электронной почты или почтовый адрес) | | |
| (далее – Субъект ПДн), являясь законным представителем несовершеннолетнего (до 14 лет) | | |
| (ФИО) | | |

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», действуя свободно, по своей воле и в своем интересе, **даю своё согласие** Благотворительному фонду «Вклад в будущее» (ОГРН 1157700017518, ИНН/КПП 7736255272/773601001, адрес местонахождения: Россия, 117312, г. Москва, ул. Вавилова, д. 19) (далее – **Фонд**) на обработку персональных данных на условиях, указанных ниже.

Сведения об информационных ресурсах Фонда, посредством которых будут осуществляться предоставление доступа неограниченному кругу лиц и иные действия с ПДн:

<https://vbudushee.ru/>

<https://t.me/fondvkladvbudushee>

(далее – **ресурсы Фонда**).

Цель обработки ПДн: подготовка и публикация материалов о программе «Амбассадоры финансовой грамотности»;

с участием моего ребенка в программе «Амбассадоры финансовой грамотности», для предоставления доступа неограниченному кругу лиц (распространения) на ресурсах, управляемых Фондом.

Категории и перечень ПДн, на обработку которых дается согласие:

фамилия, имя, возраст, город проживания, видеозображение, фотографическое изображение ребенка.

Категории и перечень ПДн, для обработки которых Субъект ПДн устанавливает условия и запреты, а также перечень устанавливаемых условий и запретов:

 (заполняется по желанию Субъекта ПДн)

Условия, при которых полученные ПДн могут передаваться Фондом, осуществляющим обработку ПДн, только по его внутренней сети, обеспечивающей доступ к информации лишь для строго определенных сотрудников, либо с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, либо без передачи полученных ПДн:

 (заполняется по желанию Субъекта ПДн)

Срок действия согласия: в соответствии с частью 13 статьи 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» действие согласия Субъекта ПДн на обработку ПДн, разрешенных Субъектом ПДн для распространения, прекращается с момента поступления в Фонд такого требования от Субъекта ПДн.

Отзыв согласия: согласие может быть отозвано в любой момент путем направления заявления в письменной форме по адресу: 117997, г. Москва, ул. Вавилова, 19, которое должно содержать фамилию, имя, отчество (при наличии), контактную информацию (номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес) Субъекта ПДн, а также перечень ПДн, обработка которых подлежит прекращению.

 (дата)

 (подпись)

 (фамилия и инициалы)

Условия реализации Доброго дела

«Создай инфостенд»

Инфостенд — это информационное пространство для творчества волонтера по темам финансовой грамотности.

Необходимо:

- самостоятельно придумать название для стенда;
- инфостенд может быть представлен в виде стенгазеты, плаката и т. д.
- инфостенд может быть размещен в любом месте, где его увидит максимальное количество учащихся школы;
- согласовать размещение стенда в выбранной локации с администрацией школы или классным руководителем;
- определить содержание (темы) инфостенда.

Подготовка инфостенда пройдет в несколько этапов, каждый из которых займёт определённое количество времени:

Этап № 1. Определить тему стенда, придумать название, согласовать с администрацией размещение ИнфоСтенда в школе (в коридоре, классе и т. д.) — 1 час.

Этап № 2. Собрать информацию по выбранной теме — 4 часа;

Этап № 3. Создать инфостенд: подготовить макет, определить место для рубрик внутри стенда, нарисовать или распечатать иллюстрации, разместить текстовую информацию на стенде — 8 часов;

Этап № 4. Разместить стенд в выбранной локации в школе — 1 час.

Этап №5. Направить отчет на почту fg@vbudushee.ru или в личный чат на Платформе с темой письма «Амбассадоры финансовой грамотности: мой инфостенд»:

1. заполненную «Отчет о реализации Доброго дела» (Приложение №2)
2. фото инфостенда в школе.

По итогу создания инфостенда не более 14 часов будет занесено в электронную волонтерскую книжку на Платформе.

«Проведи мастер-класс»

Мастер-класс – это игровое занятие, которое проводит волонтер по материалам Фонда.

Необходимо:

- договориться о возможности проведения мастер-класса с классным руководителем того класса, в котором планируется провести мероприятие;
- согласовать сценарий мастер-класса с классным руководителем того класса, в котором планируется проводить мероприятие (сценарии размещены в документах

- на Платформе)
- провести мастер-класс.

Проведение мастер-класса пройдёт в несколько этапов, каждый из которых займёт определённое количество времени:

Этап № 1. Изучение предложенных вариантов сценариев мастер-класса, выбор подходящего.

Этап № 2. Определение даты и времени проведения мастер-класса, согласование сценария мастер-класса с классным руководителем.

Этап № 3. Подготовка к проведению мастер-класса:

- детальное изучение сценария
- распечатка раздаточных материалов для проведения мастер-класса
- репетиция мастер-класса
- решение организационных вопросов в школе (подключение проектора, проверка работы программ для демонстрации презентации и т. д.)

Этап № 4. Проведение мастер-класса. Всего Амбассадор может получить до 8 волонтерских часов за проведение данного Доброго дела

Этап № 5. Направить отчет на почту fg@vbudushee.ru или в личный чат на Платформе с темой письма «Амбассадоры финансовой грамотности: мой мастер-класс»:

1. «Отчет о реализации Доброго дела» (Приложение №2)
2. отзыв классного руководителя, с которым есть договоренность о проведении мастер-класса (Приложение 3);
3. фото мастер-класса (общий план).

По итогу проведения мастер-класса не более 8 часов будет занесено в электронную волонтерскую книжку на Платформе

«Организуй мероприятие»

Мероприятие — это просветительское мероприятие по финансовой грамотности, которое проходит в формате командного соревнования среди школьников 5–11 классов школы или между классами.

Необходимо:

- собрать команду для подготовки и проведения мероприятия;
- договориться с администрацией школы о месте и времени проведения мероприятия;
- определить роль в организации мероприятия: организатор, волонтер, ведущий игр;
- распределить роли и задачи в команде;
- согласовать материально-технические требования для проведения мероприятия (распечатка раздаточных материалов, подготовка помещения, наличие колонок и микрофона, проектора и т. д.);
- информировать учеников школы о мероприятии;
- организовать регистрацию команд на участие в мероприятии;
- оказывать помощь команде в подготовке к мероприятию;

- провести мероприятие;
- подвести итоги реализованного мероприятия.

Проведение мероприятия пройдет в несколько этапов, каждый из которых займёт определённое количество времени:

Этап №1: ознакомиться с инструкциями к проведению мероприятия, определить область работы, сформулировать организационные задачи и план организации проекта;

Этап №2: собрать команду организаторов (ведущие игр, помощники ведущих, волонтеры) и объяснить цели и задачи мероприятия команде;

Этап №3: согласовать с администрацией школы проведение мероприятия;

Этап №4: организовать подготовку к мероприятию:

- распределить роли в команде,
- подготовить ведущих игр к проведению игр,
- информировать учеников школы о предстоящем мероприятии,
- открыть регистрацию для команд-участников,
- подготовить реквизит,
- распечатать раздаточные материалы,
- подготовить материально-техническое обеспечение для проведения мероприятия, составить список задач для помощников ведущих и волонтеров,
- организовать фотосъёмку во время проведения мероприятия и многое другое.

Этап №5: организовать генеральную репетицию за несколько дней до проведения мероприятия;

Этап №6: провести мероприятие;

Этап №7: подвести итоги реализации мероприятия.

Этап №8: Направить отчет на почту fg@vbudushee.ru или в личный чат на Платформе с темой письма «Амбассадоры финансовой грамотности: мое Мероприятие»:

1. «Отчет о реализации Доброго дела» (Приложение №2);
2. отзыв классного руководителя/ администрации, с которым есть договоренность о проведении мероприятия (Приложение №3);
3. фото мероприятия (общие планы).

По итогу проведения Мероприятия время будет занесено в электронную волонтерскую книжку на Платформе не более:

- организатор - не более 45 часов
- ведущий игр – не более 25 часов
- волонтер – не более 8 часов

Отчет о реализации «Доброго дела»

Форма

«Проведи мастер-класс»



| Отчет об итогах мастер-класса | Ответ |
|---|-------|
| ID волонтера на платформе Добро.ру | |
| Проект был реализован в школе или в пришкольном лагере? | |
| В каком классе ты учишься? | |
| Дата проведения | |
| В каком классе ты проводил мастер-класс? | |
| Тема мастер-класса | |
| Сколько человек присутствовало на твоём мастер-классе? | |
| Сколько часов я потратил(а) на Этап 1 - Выбор сценария ? <i>Например: если ты потратил 2 часа 30 минут, напиши 02:30</i> | |
| Сколько часов я потратил(а) на Этап 2 - Договоренность о проведении? <i>Например: если ты потратил 30 минут, напиши 00:30</i> | |
| Сколько часов потратил(а) на Этап 3 - Подготовка к проведению? <i>Например: если ты потратил 3 часов 30 минут, напиши 03:30</i> | |
| Сколько часов потратил(а) на этап 4 - Проведение мастер класса? <i>Например: если ты потратил 40 минут, напиши 00:40</i> | |
| Сколько всего часов тебе понадобилось для проведения мастер-класса? <i>Например: если ты потратил 5 часов 10 минут, напиши 05:10</i> | |
| Хватило ли тебе предложенного материала для организации мастер-класса? Напиши свой ответ в столбце справа | |
| Что тебе понравилось больше всего в проведении мастер-класса? Напиши свой развернутый ответ в столбце справа | |

| | |
|---|--|
| <p>Порекомендуешь ли ты своим друзьям стать Амбассадором Финансовой Грамотности Выбери цифру по шкале от 1 до 7, где 1-точно нет; 7 - точно да</p> | |
| <p>На что ты порекомендуешь обратить внимание будущим Амбассадорам Финансовой Грамотности при организации мастер-класса?</p> | |

«Создай инфостенд»



| Отчет об итогах создания инфостенда | Ответ |
|---|-------|
| ID волонтера на платформе Добро.ру | |
| В каком классе ты учишься? | |
| Проект был реализован в школе или в пришкольном лагере? | |
| Дата проведения демонстрации инфостенда | |
| Тема инфостенда <i>Свободная форма ответа</i> | |
| Где был размещен инфостенд? <i>Выбери вариант в ячейке справа</i> | |
| Сколько часов я потратил(а) на Этап 1 - Выбор темы инфостенда и согласование его размещения с администрацией ? <i>Например: если ты потратил 2 часа 30 минут, напиши 02:30</i> | |
| Сколько часов я потратил(а) на Этап 2 - Сбор информации по выбранной теме инфостенда? <i>Например: если ты потратил 4 часа, напиши 04:00</i> | |
| Хватило ли тебе предложенного материала для создания инфостенда? Напиши свой ответ в столбце справа | |
| Что тебе понравилось больше всего в создании инфостенда? Напиши свой развернутый ответ в столбце справа | |
| Порекомендуешь ли ты своим друзьям стать Амбассадором Финансовой Грамотности Выбери цифру по шкале от 1 до 7, где 1-точно нет; 7 - точно да | |
| На что ты порекомендуешь обратить внимание будущим Амбассадорам Финансовой Грамотности при создании инфостенда? | |

«Организуй мероприятие»



| Отчет организатора об итогах мероприятия | Ответ |
|---|-------|
| ID волонтера на платформе Добро.ру | |
| Проект был реализован в школе или в пришкольном лагере? | |
| В каком классе ты учишься? | |
| Сколько часов я потратил(а) на Этап 1 - Ознакомление и формулирование плана и задач <i>Например: если ты потратил 2 часа, напиши 02:00</i> | |
| Сколько часов я потратил(а) на Этап 2 - Сбор команды (ведущие игр, помощники ведущих, волонтеры) и ввод их в план мероприятия? <i>Например: если ты потратил 2 часа 30 минут, напиши 02:30</i> | |
| Сколько часов потратил(а) на Этап 3 - Согласование с администрацией школы? <i>Например: если ты потратил 30 минут, напиши 00:30</i> | |
| Сколько часов потратил(а) на Этап 4 - Организация подготовки к мероприятию? <i>Например: если ты потратил 5 часов, напиши 05:00</i> | |
| Сколько часов потратил(а) на Этап 5 - Организация генеральной репетиции? <i>Например: если ты потратил 3 час 30 минут, напиши 03:30</i> | |
| Сколько часов потратил(а) на Этап 6 - Проведение мероприятия? <i>Например: если ты потратил 6 часов, напиши 06:00</i> | |
| Сколько часов потратил(а) на Этап 7 - Подведение итогов мероприятия? <i>Например: если ты потратил 1 час, напиши 01:00</i> | |
| Сколько всего было потрачено времени на организацию общешкольного мероприятия? <i>Например: если ты потратил 21 час 30 минут, напиши 21:30</i> | |
| Хватило ли тебе предложенного материала для организации мероприятия? Напиши свой ответ в столбце справа | |
| На сколько процентов удалось реализовать предложенный сценарий общешкольного мероприятия? Напиши примерный процент справа в ячейке | |

| | |
|--|--|
| Легко ли было согласовать с администрацией школы проведение общешкольного мероприятия Выбери по вариант ответа из списка справа | |
| Сколько человек предварительно зарегистрировалось для участия в общешкольном мероприятии? | |
| Сколько человек приняло участие в общешкольном мероприятии? | |
| Что тебе понравилось больше всего в проведении мероприятия? Напиши свой развернутый ответ в столбце справа | |
| Порекомендуешь ли ты своим друзьям стать Амбассадором Финансовой Грамотности Выбери цифру по шкале от 1 до 7, где 1-точно нет; 7 - точно да | |
| На что ты порекомендуешь обратить внимание будущим Амбассадорам Финансовой Грамотности при организации общешкольного мероприятия? | |



| Отчет Волонтера об итогах мероприятия | Ответ |
|--|--------------|
| ID волонтера на платформе Добро.ру | |
| Проект был реализован в школе или в пришкольном лагере? | |
| В каком классе ты учишься? | |
| Сколько часов я потратил(а) на Этап 1 - Ознакомление с целями и задачами <i>Например: если ты потратил 30 минут, напиши 00:30</i> | |
| Сколько часов я потратил(а) на Этап 2 - Оказание поддержки организаторам в проведении мероприятия? <i>Например: если ты потратил 2 часа, напиши 02:00</i> | |
| Сколько часов потратил(а) на Этап 3 - Подведение итогов мероприятия? <i>Например: если ты потратил 45 минут, напиши 00:45</i> | |
| Сколько всего времени ты потратил на помощь в организации мероприятия? <i>Например: если ты потратил 4 часа, напиши 04:00</i> | |

| | |
|--|--|
| Какие задачи ты выполнял(а) на мероприятии? Напиши свой развернутый ответ в столбце справа | |
| По шкале от 1 до 7 оцени эффективность и слаженность работы команды? Выбери цифру по шкале от 1 до 7, где 1- плохая слаженность; 7 - отличная слаженность | |
| Что тебе понравилось больше всего в проведении мероприятия? Напиши свой развернутый ответ в столбце справа | |
| Порекомендуешь ли ты своим друзьям стать Амбассадором Финансовой Грамотности Выбери цифру по шкале от 1 до 7, где 1- точно нет; 7 - точно да | |
| На что ты порекомендуешь обратить внимание будущим Амбассадорам Финансовой Грамотности в организации общешкольного мероприятия? | |
| | |



| Отчет ведущего игры об итогах мероприятия | Ответ |
|---|-------|
| ID волонтера на платформе Добро.ру Проект был реализован в школе или в пришкольном лагере? | |
| В каком классе ты учишься? | |
| Сколько часов я потратил(а) на Этап 1 - Ознакомление с целями и задачами мероприятия <i>Например: если ты потратил 1 час, напиши 01:00</i> | |
| Сколько часов я потратил(а) на Этап 2 - Подготовка к проведению игры на мероприятии? <i>Например: если ты потратил 3 часа, напиши 03:00</i> | |
| Сколько часов потратил(а) на Этап 3 - Синхронизация хода мероприятия с другими участниками команды? <i>Например: если ты потратил 2 часов 30 минут, напиши 02:30</i> | |
| Сколько часов потратил(а) на Этап 4 - Подготовка необходимого реквизита ? <i>Например: если ты потратил 3 часа, напиши 03:00</i> | |
| Сколько часов потратил(а) на Этап 5 - Проведение генеральной репетиции? <i>Например: если ты потратил 2 часа, напиши 02:00</i> | |
| Сколько часов потратил(а) на Этап 6 - Проведение игры на площадке мероприятия? | |

| | |
|---|--|
| <p>Например: если ты потратил 4 часа 30 минут, напиши 04:30</p> | |
| <p>Сколько часов потратил(а) на Этап 7 - Подведение итогов мероприятия? Например: если ты потратил 1 час 30 минут, напиши 01:30</p> | |
| <p>Сколько всего часов ты потратил на помощь в организации общешкольного мероприятия? Например: если ты потратил 17 часов 30 минут, напиши 17:30</p> | |
| <p>Хватило ли тебе предложенного материала для организации мероприятия? Напиши свой ответ в столбце справа</p> | |
| <p>Какую игру из предложенных ты проводил(а)? Выбери название из списка справа</p> | |
| <p>Какое минимальное и максимальное количество участников было на игре твоей станции? Если в первом раунде было 6, во втором - 12, в третьем - 20, запиши в ячейку справа 6/12/20</p> | |
| <p>По шкале от 1 до 7 оцени эффективность и слаженность работы Вашей команды? Выбери цифру по шкале от 1 до 7, где 1 - плохая слаженность; 7 - отличная слаженность</p> | |
| <p>Что тебе понравилось больше всего в проведении мероприятия? Напиши свой развернутый ответ в столбце справа</p> | |
| <p>Порекомендуешь ли ты своим друзьям стать Амбассадором Финансовой Грамотности Выбери цифру по шкале от 1 до 7, где 1 - точно нет; 7 - точно да</p> | |
| <p>На что ты порекомендуешь обратить внимание будущим Амбассадорам Финансовой Грамотности в организации общешкольного мероприятия?</p> | |