

## РАЗРАБОТАНО

Советом движения «Педагоги-волонтёры»

## УТВЕРЖДЕНО

Директор  
АНО «Профи-центр» -  
руководитель движения  
«Педагоги-волонтёры»

Е. Ю. Сорокина

## ПОРЯДОК РАБОТЫ



## ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ БЕСПЛАТНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ УЧАСТНИКАМИ ДВИЖЕНИЯ «ПЕДАГОГИ-ВОЛОНТЕРЫ»

### 1. ВВЕДЕНИЕ

Мы – основатели и участники некоммерческого, неполитического и негосударственного общественного движения «Педагоги-волонтёры» разработали настоящий Порядок, чтобы закрепить на бумаге права, обязанности и условия работы администраторов, волонтеров, а также требования, предъявляемые к ученикам, получающим право на посещение бесплатных консультаций — то есть услуги от участников движения «Педагоги-волонтёры».

**Цель** нашей работы:

создание равной образовательной среды, которая позволит нуждающимся в поддержке детям получить качественные базовые знания для реализации собственного потенциала, формирования образовательной траектории и стартовых возможностей, чтобы сделать их будущую жизнь более благополучной.

### 2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

**Движение** – это сообщество участников добровольного общественного объединения, действующего на правах структурного подразделений АНО «Профи-центр». Стать участником движения могут люди, заполнившие Электронную анкету на сайте проекта <https://ul-profi.ru/volunteer/> или на иных сайтах-партнёрах, и прошедшие конкурсный отбор, регламент которого

прописан в данном Порядке. Подача заявки означает согласие с условиями настоящего Порядка.

**Администратор** — Автономная некоммерческая организация — организация дополнительного профессионального образования «Профи-центр» (сокращенное наименование — АНО «Профи-центр», юридический адрес: 432001 Ульяновская область, г.Ульяновск, пер. Молочный, д. 12А, ОГРН 1167300050103, ИНН 7326051910, Образовательная лицензия №3459 от 08.04.2021 г.).

**Целевая аудитория проекта** — малообеспеченные семьи, сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей, либо дети, проходящие длительное лечение, дети, оказавшиеся в трудной жизненной ситуации (находящиеся на контроле органов опеки, беженцы).

**Ученик** — это несовершеннолетний ребенок, относящийся к целевой аудитории, подтвердивший это путём предоставления соответствующих документов Администратору.

**Педагог-волонтёр** — это дееспособное физическое лицо, обладающее педагогическими навыками, изъявившее желание участвовать в работе движения, подавшее Заявку (Электронную анкету) на участие в работе движения, а также прошедшее Собеседование и/или иные отборочные этапы, определённые Администратором.

**Урок** — онлайн-консультация по школьному предмету, проводимая безвозмездно Педагогом-волонтёром для достижения индивидуальных образовательных целей Ученика.

**Интернет-школа** — это совокупность программных и аппаратных средств для ЭВМ, обеспечивающих публикацию для обозрения информации и данных, объединённых общим целевым назначением, посредством технических средств, применяемых для связи между ЭВМ в сети Интернет. Интернет-школа доступна по уникальному электронному адресу <https://ul-profi.ru/edu/>.

**Расписание** — график с подробной информацией о времени и месте проводимых уроков, размещённый в Интернет-школе и/или на иных ресурсах, утверждённых Администратором.

**Электронная анкета** — электронный список с перечнем пунктов, которые необходимо заполнить для акцептования данной Оферты и согласия с условиями настоящего Порядка.

### **3. ПОРЯДОК ОТБОРА ПЕДАГОГОВ-ВОЛОНТЁРОВ, ЕГО КРИТЕРИИ**

#### **3.1. Хронология отбора участников Движения:**

а. Основанием для участия в работе Движения является **личное волеизъявление человека** (далее — Соискателя) стать Педагогом-волонтёром, выражающееся в заполнении Электронной анкеты на сайте Движения <https://ul-profi.ru/volunteer/>, либо [crm.ul-profi.ru](http://crm.ul-profi.ru). Соискатель может

изначально выбрать день и время вводного собеседования с представителями Администратора.

b. Администратор после получения Электронной заявки направляет потенциальному Педагогу-волонтеру **e-mail**, который подтверждает факт начала рассмотрения заявки. В письме указывается порядковый номер заявки, контакты по которому Соискатель может связаться с Администратором, чтобы получить ответы на любые вопросы. В этом же письме Соискателю предлагается выбрать день и время собеседования в рамках которого состоится детальное знакомство с работой Движения, а также оценка личностных качеств кандидата.

c. Администратор самостоятельно или с привлечением партнёров проводит **собеседование** с претендентом на участие в работе Движения. Собеседование проводится онлайн в формате телефонного интервью или разговора по видеосвязи, любой удобной кандидату в Педагоги-волонтеры форме. При заполнении Электронной заявки соискатель статуса Педагога-волонтера самостоятельно определяется площадку для проведения собеседования, его дату и время.

В ходе собеседования Педагога-волонтера знакомят с Порядком, принципами работы, определяют максимальную волонтерскую нагрузку, возраст учеников, учебную дисциплину по которым готов работать будущий Педагог-волонтер.

d. Администратор во время собеседования или дополнительного **онлайн-тестирования**, самостоятельно и/или с привлечением организаций-партнёров проводит общую оценку возможности участия Соискателя в работе Движения, наличие у него соответствующих навыков и знаний.

e. После успешного прохождения пунктов a–d Соискатель получает возможность приступить к работе в качестве Педагога-волонтера, для этого Администратор направляет ему подборку запросов на волонтерскую помощь от Учеников. Запросы передаются в обезличенном виде в формате электронного реестра заявок Учеников (без указания фамилии, имени, отчества, пола). Подборка содержит информацию о:

- дисциплине, по которой нужна помощь;
- класс или возраст Ученика;
- узкие запросы: нужна ли помощь по ОГЭ, нужна ли помощь по ЕГЭ;
- наличие медицинских диагнозов у Ученика, иных характеристик, которые требуют дополнительных навыков при работе с ним;
- пожелания законных представителей Ученика по расписанию.

Вместо ФИО Ученика в анкете указывается номер его заявки.

Педагог-волонтер выбирает Ученика, с которым он может заниматься, и сообщает номер его заявки Администратору любым доступным способом (на почту, по телефону, либо в любой из чатов).

f. Администратор дополнительно связывается с Учеником и после этого с Педагогом-волонтером для подтверждения расписания. После получения обоюдного согласия назначается пробный урок.

### **3.2. Критерии отбора:**

- владение предметом;
- наличие педагогического опыта или педагогических навыков, представления о методиках преподавания;
- адекватность личных целей;
- грамотность устной речи;
- желание развиваться;
- готовность принимать методическую помощь от методистов и Администратора;
- лояльность к ценностям и правилам сообщества;
- готовность к открытости своей педагогической работы с учеником для команды Администратора.

### **3.3. Причины отклонения заявки:**

- разрыв коммуникации: заявитель пропадает, не отвечает на электронные письма, сообщения в чат, не берет трубку в течение 10 дней (когда назначены учебные занятия — не более 3 дней). В этом случае заявка аннулируется. В будущем заявитель может подать заявку опять, в этом случае она будет рассматриваться повторно по всем этапам;
- несоответствие положениям п.3.2 настоящего Порядка;
- риск нарушения прав и законных интересов Ученика;
- предоставление недостоверной информации;
- отказ от прохождения собеседования, онлайн-тестирования;
- выявление случаев неэтичного, неподобающего поведения в отношении Учеников, их представителей, членов команды Администратора;
- несоблюдение требований об открытости и иных пунктов Порядка.

## **4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАТОРА**

### **4.1. Администратор обязан:**

- организовать работу Контакт-центра движения, который отвечает на вопросы Педагогов-волонтеров, взаимодействует с учениками и их представителями, организует консультативную поддержку любым доступным способом, указанным в разделе «Коммуникация»;
- организовать приём и обработку заявок от законных представителей Ученика, а также всю последующую коммуникацию с ними вне урока;
- проверить заявку каждого Ученика на соответствие целевой аудитории (раздел 2 настоящего Порядка), запрашивая у Ученика, либо его законных представителей соответствующие справки и документы, при необходимости взаимодействуя с третьими лицами (администрацией детских домов, органов социальной защиты населения, государственных учреждений и пр.);

- провести первичное обучение Педагога-волонтёра работе с Интернет-школой, запуску уроков и иных действий в рамках Порядка;
- заблаговременно (*за 1 сутки*) информировать Педагога-волонтёра о назначении Урока по согласованному расписанию путём назначения соответствующего Урока в личном кабинете Интернет-школы Профи-центра в разделе «Мероприятия»;
- не реже 2 раз в год проводить образовательные сессии для участников Движения с целью координации его работы, совершенствования педагогических навыков, повышения квалификации Педагогов-волонтёров, анализа достижения учебных целей и т. п.;
- не реже 1 раза в квартал назначать верифицированные волонтёрские часы участниками движения Педагоги-волонтёры на сайте добро.рф;
- взять на себя организационно-распорядительную работу по обеспечению деятельности Движения, а именно: назначение уроков, обслуживание Интернет-школы, выступать посредником в общении между Учеником и Педагогом-волонтёром;
- заниматься информационным сопровождением деятельности Движения;
- систематически проводить корпоративные мероприятия только для активных участников Движения, направленные на: повышение квалификации, повышение уровня мотивации, уровня знаний профильной учебной дисциплины, обмена опытом и пр.;
- Администратор организует групповую работу и индивидуальные консультации Педагогов-волонтёров с профильными специалистами;
- разработать, дополнять и реализовать систему мотивации для участников Движения. Например, Администратор бесплатно подключает активным Педагогам-волонтёрам онлайн-сервисы и открывает доступ к иным ресурсам, предоставленным партнёрами Движения;
- оформляет по запросу Педагогов-волонтёров письма поддержки по месту требования, рекомендации;
- создаёт, открывает доступ к курсам дистанционного обучения и пр.;
- бесплатно обеспечить Педагога-волонтёра минимальными ресурсами программного обеспечения, необходимыми для проведения консультаций с Учениками: личный кабинет интернет-школы, выделенное время на лицензированном аккаунте видеоконференций и иные программы на усмотрение Администратора;
- не публиковать объекты авторских прав Педагогов-волонтёров (записи уроков, методические разработки, учебные пособия и пр.) на внешних ресурсах. К такому не относится Интернет-школа, областные сервисы, задействованные Администратором при организации работы движения Педагоги-волонтёры.

#### 4.2. Администратор **имеет право:**

- принимать любые решения от лица Движения;



- проводить переговоры от имени Движения с представителям третьих лиц для его Популяризации, расширения географии деятельности, а также привлечения партнёров;
- проводить выборочный мониторинг соответствия работы Педагога-волонтёра требованиям настоящего Порядка. Представители администратора имеют возможность в любой момент без предварительного предупреждения подключиться на консультацию, либо отсмотреть запись консультации;
- в одностороннем порядке прекратить участие Педагога-волонтёра в работе Движения за нарушение требований Положения, уведомив об этом Педагога-волонтёра любым доступным способом, который он указал в Электронной заявке или позже при общении с Администратором.

## 5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПЕДАГОГА-ВОЛОНТЁРА

### 5.1. Педагог-волонтёр **обязан**:

- неукоснительно соблюдать настоящий Порядок;
- после первой консультации сформулировать учебную цель Ученика, для достижения которой проводятся Уроки. Учебная цель формируется из потребностей и нужд Ученика;
- не передавать Ученику личные контакты и не вести коммуникацию вне урока;
- не получать, не хранить, не обрабатывать и не передавать третьим лицам персональные и иные данные Ученика;
- вести коммуникацию с Учеником вне Урока исключительно через Администратора, либо Интернет-школу;
- проводить Уроки исключительно с использованием Интернет-школы, либо иных ресурсов, предоставленных Администратором;
- обеспечить себя технически исправным оборудованием для проведения Уроков в онлайн режиме, со стабильным и бесперебойным интернетом, что позволит Ученику на протяжении всего Урока видеть качественное видеоизображение Педагога-волонтёра, а также слышать его речь без зависаний и помех;
- в случае возникновения технических неисправностей Педагог-волонтёр обеспечивает их решение в течение **не более 15 минут** после начала онлайн-урока;
- подключиться на Урок не ранее чем за 3 минуты, завершить занятие не позднее чем через 56 мин. после его начала. Возможность продления урока необходимо согласовывать с Администратором заранее. Это связано с тем, что вебинарная комната, в которой проводится Урок, уже может быть занята другим Педагогом-волонтёром;
- стараться планировать переносы и отмены урока по постоянному расписанию за несколько дней, давая Администратору время на согласование с Учеником новых договоренностей в спокойном рабочем режиме;

- в случае отмены занятия в день его проведения как можно раньше сообщать Администратору о невозможности провести Урок, чтобы Администратор предупредил Ученика и деактивировал назначенное мероприятие на платформе интернет-школы;

- при желании перенести время урока в день его проведения быть готовым к отказу Администратора, если Администратор не располагает достаточным ресурсом сделать экстренный перенос. В таких случаях Урок отменяется;

- заранее уведомить Администратора о прекращении участия в работе Движения, указав соответствующую причину.

## **5.2. Педагог-волонтёр имеет право:**

- проводить консультации по своему учебному плану;
- корректировать Расписание по своему усмотрению, предварительно предупредив об этом Администратора;

- отказаться от работы с конкретным учеником в виду невозможности проводить занятия, обосновав причину;

- участвовать в образовательных мероприятиях Движения;

- участвовать в управлении Движением;

- предложить собственное мероприятие по обмену опытом с другими участниками Движения;

- направить Администратору запрос на конкретную тему образовательного мероприятия для участников Движения;

- запросить проведение пробного подключения для тестирования Интернет-школы и знакомства с её функционалом;

- запросить официальное подтверждение участия Педагога-волонтёра в деятельности движения и ведении волонтёрской деятельности;

- авторизоваться на сайте добро.рф и откликнуться на волонтёрскую вакансию Движения. После этого сообщить Администратору о необходимости начислить верифицированные волонтёрские часы;

- в любой момент прекратить участие в Проекте.

## **6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ УРОКОВ**

### **6.1. Подготовительный этап**

- не позднее чем за сутки до первого Урока Администратор направляет на электронную почту Педагогу-волонтёру, либо в sms логин и пароль к Интернет-школе;

- педагог-волонтёр входит в интернет-школу по адресу: edu.ul-profi.ru. Интернет-школу можно скачать в виде приложения на свой телефон, планшет. Это необходимо сделать не позднее, чем за час до начала Урока;

- Педагог-волонтёр на основании рекомендаций Администратора заранее знакомится с интерфейсом Интернет-школы. При необходимости

обращается к Администратору с просьбой провести тестовое подключение. Тестовое подключение необходимо запросить за 3 дня до Урока или ранее;

- Уроки назначаются в разделе «Мероприятия» Интернет-школы. Персональные ссылки для подключения на Урок не отправляются;

- на первом Уроке присутствует представитель Администратора, знакомит Ученика и Педагога-волонтёра. Задача Педагога-волонтёра по итогам первого ознакомительного урока сформулировать образовательную цель Уроков и сообщить Администратору постоянное расписание занятий;

## 6.2. Основной этап

При проведении Уроков действует **правило «Пять на пятнадцать»**, которое означает следующее:

а. Если Ученик или Педагог-волонтёр не подключился на Урок (далее — вебинар) **в течение 5 минут** после его начала, предварительно не сообщив о пропуске Администратору *(не написал об отсутствии в любой из мессенджеров, размещённых в разделе «Коммуникация» данного Порядка или не позвонил по номеру 8 (8422) 31-51-30)*, то занятие отменяется. Отсутствие в таком случае приравнивается к отсутствию без уважительной причины.

б. Если при подключении к Уроку у Педагога-волонтёра возникли технические проблемы, то Ученик и представитель Администратора находятся в вебинарной комнате и ожидают решения проблемы Педагогом-волонтёром **в течение 15 минут**. Педагог-волонтёр самостоятельно предпринимает действия для решения технических проблем. По истечении 15 мин. Урок отменяется.

3. Стороны согласились, что при 3 (трех) и более отсутствиях на Уроке без уважительной причины Администратор имеет право прекратить участие Педагога-волонтёра в работе Движения.

## 7. КОММУНИКАЦИЯ

Вся коммуникация с Педагогом-волонтёром осуществляется одним из следующих способов:

- **по телефону:** 8 (8422) 31-51-30. Данный номер относится к Ульяновской области, звонки из других регионов относятся, как звонки по межгороду. Звонки в мессенджерах, которые задействованы в коммуникации по проекту, не принимаются;
- **в мессенджерах:** написав сообщение в любом из мессенджеров и социальных сетях, указанных в онлайн визитке по адресу [online.ul-profi.ru/chat](https://online.ul-profi.ru/chat);
- **написав письмо** на электронную почту [volunteer@ul-profi.ru](mailto:volunteer@ul-profi.ru).