

СОГЛАСОВАНО

Начальник Управления образования
Администрации ЗАТО Северск



УТВЕРЖДАЮ

Начальник Управления молодежной и
семейной политики, культуры и спорта
Администрации ЗАТО Северск



ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении муниципального Слёта волонтерских команд среди образовательных организаций ЗАТО Северск

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи и порядок проведения муниципального Слета волонтеров (далее – Слет) среди волонтерских команд образовательных организаций.

1.2. Организаторами проведения Слета являются Управление молодежной и семейной политики, культуры и спорта Администрации ЗАТО Северск, Центр гражданского образования «Продвижение» МБОУ «СОШ №87» г. Северска.

2. Цель и задачи Слета

2.1. Слёт проводится с **целью** развития и поддержки волонтерского движения в г. Северске и развития добровольческих инициатив, организации взаимодействия волонтерских объединений на территории ЗАТО Северск.

2.2. Основные **задачи** Слета:

- активизация работы волонтерских команд в образовательных организациях, формирование позитивных установок обучающихся на добровольческую деятельность;
- организация условий, способствующих самореализации личности волонтеров через социальные инициативы;
- повышение эффективности добровольческих мероприятий, поиск и апробация новых форм и методов волонтерской деятельности;
- формирование позитивного образа волонтера, как важного фактора социально-экономического развития муниципалитета.

3. Организация и порядок проведения Слета

3.1. С целью координации и контроля работы по всем мероприятиям Слета создается организационный комитет (далее – Оргкомитет). Оргкомитет осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим Положением о Слете.

Оргкомитет Фестиваля

- Козлов А.Е., заместитель начальника Управления – начальник отдела молодежной и семейной политики УМСП КиС Администрации ЗАТО Северск;
 - Сандакова В.А., ведущий специалист отдела молодежной и семейной политики УМСП КиС Администрации ЗАТО Северск;
 - Андольщик М.С., старший методист МАУ «Ресурсный центр образования» ЗАТО Северск;
 - Ряписова Ю.В., руководитель Центра «Продвижение» МБОУ «СОШ № 87» г. Северск.
- Состав экспертной комиссии утверждается Оргкомитетом Слета.

3.2. В Слете могут принять участие:

- волонтерские команды общеобразовательных организаций (8-10 классы) и организаций среднего профессионального образования в количестве 5 человек, активные участники ученического самоуправления, детских общественных организаций и проектных инициатив,

сопровождающие команду участников педагоги (классный руководитель, вожатая, педагог-организатор), возраст участников от 14 до 18 лет;

- педагоги образовательных организаций, социальные партнеры, представители НКО принимают участие в Слете на правах консультантов, экспертов и членов жюри.

3.4. Слет состоится 5 декабря с 14.00 до 16.00 на базе МАУ ЗАТО Северск ДОЛ «Зеленый мыс» (ДОЛ «Березка») по адресу: г. Северск, ул. Ленинградская, 11.

В рамках Слета будут работать 2 образовательные площадки: **1 площадка «Ярмарка добра», 2 площадка «Команда добра».**

Заявки на участие в работе Слета подаются по прилагаемой форме (*Приложение 1*) до **22 ноября 2019 года** в Оргкомитет Слета в электронном виде на email: umsp_kis@mail.ru (в теме письма указать – Слет волонтеров).

Программа проведения Слета 5 декабря 2019г.

13.40 – 14.00 Встреча, регистрация участников Слета.

14.00 – 14.10 Открытие Слета, приветствие организаторов и гостей.

14.10 – 14.50 Работа волонтерских команд на «Ярмарке добра» (командные воркшопы).

14.50 – 15.00 Кофе-пауза.

15.00 – 15.40 Работа волонтерских команд на площадке «Команда добра» (тренинг командообразования).

15.40 – 16.00 Подведение итогов Слета, награждение победителей и участников заочных конкурсов «Юный доброволец», «Лучшая волонтерская инициатива».

3.5. С 25.11.2019г. по 03.12.2019г. в рамках Слета будет организовано 2 заочных конкурса: **«Юный доброволец», «Лучшая волонтерская инициатива».** Итоги конкурса будут подведены на закрытии Слета 05.12.2019г.

Для участия в заочных конкурсах Слета общеобразовательные организации направляют в адрес Оргкомитета заполненную заявку (*Приложение №2*) и материалы в электронном виде по форме (*Приложение № 3 для участников заочного конкурса*) на email: umsp_kis@mail.ru не позднее **28 ноября 2019 г.** (в теме письма указать – Слет волонтеров).

Порядок участия в заочных конкурсах Слета для волонтеров и волонтерских команд определены в Приложении №3.

3.6. Образовательная организация может принять участие в двух заочных конкурсах.

4. Порядок определения и награждения победителей заочных конкурсов и участников Слета

4.1. Всем участникам Слета вручаются сертификаты.

4.2. По итогам заочных конкурсов из числа участников определяются победители в конкурсе «Юный доброволец» и в конкурсе «Лучшая волонтерская инициатива» – 1-е, 2-е и 3-е места Победителям вручаются дипломы и памятные призы.

4.3. Финансирование расходов на организацию и проведение Слета осуществляется за счет средств муниципальной программы Управления молодежной и семейной политики, культуры и спорта Администрации ЗАТО Северск.

Контактная информация организаторов:

1. Управление молодежной и семейной политики, культуры и спорта Администрации ЗАТО Северск:

Сандакова Валентина Андреевна, ведущий специалист отдела молодежной и семейной политики УМСП КиС Администрации ЗАТО Северск, р.т. (83823) 78-51-17, e-mail: umsp_kis@mail.ru.

2. Центр гражданского образования «Продвижение»:

Ряписова Юлия Владимировна, руководитель Центра МБОУ «СОШ № 87» ЗАТО Северск, р.т. (83823) 52-08-23, e-mail: yulya.ryapisova@mail.ru.

Организационный комитет Слета волонтерских команд
заявка.

_____ (полное наименование образовательной организации-заявителя)

направляет для участия в Слете команду обучающихся в составе:

№ п/п	Фамилия, имя обучающихся (указать полностью)	Класс (указать литер)
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

Педагог

Фамилия, имя, отчество (указать полностью)	Должность	Контактный телефон и адрес электронной почты для связи

Директор ОО

Организационный комитет Слета волонтерских команд
заявка на участие в заочном конкурсе «Юный доброволец».

_____ (полное наименование образовательной организации-заявителя)

направляет для участия в заочном конкурсе Портфолио (ФИО участника) _____ класса (литера)/курса.

Директор ОО

Организационный комитет Слета волонтерских команд
заявка на участие в заочном конкурсе «Лучшая волонтерская инициатива».

_____ (полное наименование образовательной организации-заявителя)

направляет для участия в заочном конкурсе Портфолио волонтерской инициативы.
Команда авторов:

№ п/п	Фамилия, имя обучающихся (указать полностью)	Класс (указать литер)
1.		
2.		
3.		

Педагог – координатор: (ФИО) _____

Директор ОО

Требования к оформлению конкурсных материалов

1. Портфолио добровольца представляет собой электронную папку, содержащую информацию о приобретенном опыте и достижениях в общественно – полезной волонтерской деятельности.

Портфолио «Юный доброволец» включает в себя следующие разделы:

1.1. Титульный лист (название ОО, ФИО добровольца, класс и литера, город, год).

1.2. Эссе на тему «Чему меня научила добровольческая деятельность» (не более 1 страниц печатного текста формата А4, шрифт 12, Times New Roman, интервал 1. Отступ справа, слева, сверху и снизу 1,5 см.).

1.3. Достижения добровольца (за последние 1 – 3 года) в таблице:

№	Название раздела	Описание (информация).
1	«Это - Я»	Краткое описание участника (ФИО, класс, где учиться, дополнительные занятия, увлечения и др). Не более 5 предложений.
2	«Я знаю»	Описание курсов, обучения по направлению волонтерской деятельности (мастер – классы, школы, курсы и т.п.), При наличии.
3	«Я умею»	Описание добровольческих практик участника (в каких волонтерских акциях или проекта принимал участие, был ли автором или соавтором проектов или инициатив данной направленности). Не более 1 страницы в таблице.
4	«Я планирую»	Планы участника: принять участие в проектах, группах, вступить в отряд, пройти обучение и т.п. Не более 5 предложений.
5.	«Другие обо мне»	Отзывы и рекомендации о добровольческой деятельности участника (не более 1 страницы в таблице). При наличии.

1.4. Приложение: содержит скан - копии по таблице:

- №2 – копии сертификатов школ, мастер-классов, семинаров;

- №3 – копии сертификатов, дипломов или грамот за участие или победы добровольца в форумах, конкурсах, фестивалях;

- №5 – полные отзывы, копии статей в СМИ.

Просим высылать материалы в 1 заархивированном документе.

2. Портфолио волонтерской инициативы включает в себя оформленные в электронном виде документы: описание инициативы, фотографии, материалы СМИ, результаты социологических опросов, другие материалы, которые отражают основные этапы работы волонтерской группы по разработке и реализации инициативы в логической и хронологической последовательности.

Представленная добровольческая инициатива на момент подачи заявки должна быть реализована или этап ее реализации подходит к заключительному этапу.

Описание инициативы не должно превышать 4 страниц печатного текста формата А4, шрифт 12, Times New Roman, интервал 1. Отступ справа, слева, сверху и снизу 1,5 см.

Структура Портфолио волонтерской инициативы:

1. Титульный лист (название ОО, название инициативы, список проектной группы и педагога-координатора, город, год).
2. Описание актуальности и важности выбранной проблемы для образовательной организации, города для решения которой осуществлялась инициатива.
3. Цели и задачи инициативы.
4. Целевая аудитория (на какую группу, группы была направлена инициатива).
5. Этапы реализации (план действий, который осуществлялся в ходе реализации инициативы).

Задача	Что необходимо сделать для ее решения	Ресурсы (что необходимо)	Где или у кого можно эти ресурсы получить	Что должно получиться в итоге
1.				
2.				
3.				

6. Ожидаемые результаты (что планировалось).
7. Социальные партнеры по реализации добровольческой инициативы.
8. Итоги и социальные эффекты инициативы (что получилось).

После описания инициативы, можно приложить фотографии участников, отзывы партнеров, статьи в СМИ или школьной газете, сертификаты и грамоты (если с данной инициатив командой принималось участие ранее).

Просим высылать материалы в 1 заархивированном документе.