

**«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, в т.ч. практик инициативного бюджетирования.

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, а также участие в мероприятиях Партнеров Программы, 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, - Амбассадор школьного инициативного бюджетирования (далее – Амбассадор ШКИБ);

- 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;

- участвовать в мероприятиях Партнеров 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;
- получение от Фонда контактной информации о Партнерах Программы с перечнем реализуемых ими мероприятий, с помощью которой Амбассадоры ФГ смогут в установленном порядке заявиться на участие в указанных мероприятиях.

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 Программы. 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: адрес электронной почты или почтовый адрес)	номер	телефона,
(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, видеоизображение, 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

«Амбассадор ШкИБ»

Амбассадоры школьного инициативного бюджетирования (ШкИБ) – учащиеся, активно вовлечённые в разработку и реализацию проектов ШкИБ, готовы продвигать и развивать идеи школьного инициативного бюджетирования в рамках своей школы и за её пределами.

Необходимо представить ссылку на Яндекс Диск со следующим материалом:

1. Заявка с описанием своего вклада в реализацию проекта ШкИБ, в котором принял участие ученик. Документ необходимо прикреплять в формате PDF (Приложение №6 «Шаблон заявки»).

2. Отзыв учителя с подписью в формате PDF (Приложение №1).
3. Отчёт об итогах проекта в формате Excel (Приложение №5).

По итогу проведения Доброго дела время, потраченное на реализацию проекта ШКИБ, будет занесено в электронную волонтерскую книжку на Платформе в виде волонтерских часов в соответствии с ролью участника проекта ШКИБ.

Участнику проекта ШКИБ также будет присвоен статус Амбассадор ФГ, на основании которого он вправе будет принимать участие в мероприятиях Партнеров Программы. Участник проекта ШКИБ в статусе Амбассадор ФГ на постоянной и системной основе будет получать от Фонда контактную информацию о Партнерах Программы с перечнем реализуемых ими мероприятий, с помощью которой сможет в установленном порядке заявиться на участие в указанных мероприятиях.

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 часа 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 варианту 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?	

Например: если ты потратил 4 часа 30 минут, напиши 04:30	
Сколько часов потратил(а) на Этап 7 - Подведение итогов мероприятия? Например: если ты потратил 1 час 30 минут, напиши 01:30	
Сколько всего часов ты потратил на помощь в организации общешкольного мероприятия? Например: если ты потратил 17 часов 30 минут, напиши 17:30	
Хватило ли тебе предложенного материала для организации мероприятия? Напиши свой ответ в столбце справа	
Какую игру из предложенных ты проводил(а)? Выбери название из списка справа	
Какое минимальное и максимально 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	
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	
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?	

«Амбассадор ШКИБ»



Отчет об итогах участия в «Амбассадор ШКИБ» Ответ

ID волонтера <i>Номер указан на твоей личной странице на платформе Dobro.ru</i>	
В каком классе ты учишься?	
Дата реализации проекта	
Какая у тебя роль в проекте? <i>Свободная форма ответа</i>	
Наименование проекта ШКИБ <i>Свободная форма ответа</i>	
Цель проекта ШКИБ <i>Свободная форма ответа</i>	

<p>Сколько часов ты потратил(а) на участие в реализации проекта ШКИБ? <i>Например: если ты потратил 2 часа 30 минут, напиши 02:30</i> Максимальное количество заявленных часов - 40.</p>	
<p>Что тебе понравилось больше всего в реализации проекта ШКИБ? <i>Напиши свой развернутый ответ в столбце справа</i></p>	
<p>Порекомендуешь ли ты своим друзьям стать Амбассадором ШКИБ ? <i>Выбери цифру по шкале от 1 до 7, где 1- точно нет; 7 - точно да</i></p>	

«Шаблон заявки «Амбассадор ШКИБ»

ЗАЯВКА «АМБАССАДОРЫ ШКИБ»

ИД волонтера (с платформы Добро РФ)	
Наименование учебного заведения	
Описание опыта участия в проектах и мероприятиях ШКИБ до 2024-2025 учебного года <i>(опишите свои достижения в школьном инициативном бюджетировании)</i>	
Краткое описание проекта ШКИБ <i>(укажите название проекта, опишите идею проекта, цели, историю проекта)</i>	
Куратор проекта <i>(напишите ФИО и должность соответствующего учителя в вашей школе)</i>	
Роль в проекте <i>(Существует три роли, расписанные на Добро РФ/ укажите свою роль</i> <i>Какие задачи Вы выполняли?</i> <i>Если вы волонтер-консультант:</i> <i>В каком кол-ве встреч команды Вы участвовали? Принимали ли Вы участие в голосовании? Чем были полезны Вашей команде?</i> <i>Если Вы ведущий:</i> <i>Как родилась идея проекта? Сколько времени потратили на составление Сметы? Как Вы искали участников своей команды? Сколько встреч с командой Вы организовали? Как Вы взаимодействовали с администрацией школы? Кто готовил презентацию и отчет по итогам проекта? Что вызвало сложности в подготовке проекта?</i> <i>Если Вы посол (амбассадор):</i> <i>Сколько участников Инициативного Бюджетирования Вы привлекли в 24-25 учебном году? Каким образом Вы это сделали? Как Вы информировали школьников об Инициативном Бюджетировании? Сколько</i>	

<p><i>консультаций в неделю Вы провели? Какая информация была актуальна для участников команд Инициативного бюджетирования? О чем Вы информировали участников? Подробно распишите свою Роль в проекте и выполненные задачи)</i></p>	
<p><i>Этапы реализации проекта (опишите из каких этапов состоял проект, в чём заключалось ваше участие на каждом этапе)</i></p>	
<p><i>Смета проекта (опишите бюджет проекта (общую сумму), расходы на реализацию проекта)</i></p>	
<p><i>Фото/видео материал (если есть фото или видеоматериал о реализованном проекте, можете приложить ссылку на яндекс диск или социальные сети – не больше 3 ссылок)</i></p>	