**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**

**Суховская средняя общеобразовательная школа**

Приказ

01 сентября 2022 года № 72/1 п. Новосуховый

**О создании волонтерского отряда**

В соответствии с Федеральным законом от 11.08.1995 № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)», рабочей программой воспитания и календарными планами воспитательной работы ОУ на 2022/23 учебный год, в целях развития волонтерского движения в школе, формирования позитивных установок обучающихся на добровольческую деятельность, воспитания здорового образа жизни и профилактики употребления психоактивных веществ

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Сформировать волонтерский отряд «Инициатива»
2. Утвердить положение о волонтерском отряде (приложение 1)
3. Утвердить должностную инструкцию руководителя волонтерского отряда (приложение 2)
4. Назначить советника директора по воспитательной работе – **Калабухову Н.П.** – руководителем отряда
5. **Руководителю отряда:**

- разработать план работы волонтерского отряда до 16.09.2022

- сформировать отряд из числа обучающихся школы до 16.09.2022

1. Контроль настоящего приказа оставляю за собой.

Директор С.А. Русанова

С приказом ознакомлены:

Калабухова Н.П. –

Приложение 1

к приказу №72/11 от 1.09.2022г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о школьном волонтерском отряде «Инициатива»**

**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**

**Суховской средней СОШ**

**1. Общие положения.**

1.1.Настоящее положение  «О школьном волонтерском отряде «Инициатива» (далее – Положение) устанавливает основы регулирования и направления волонтерской деятельности в школе.

1.2.Волонтерский отряд создается на базе школы из числа его обучающихся.

1.3. Состав участников и руководитель определяются приказом директора школы на основе свободного выбора.

1.4. В своей деятельности волонтерский отряд руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, приказами и распоряжениями директора школы.

1.5. Деятельность отряда осуществляется в тесном сотрудничестве с администрацией школы, учителями, исполнительными органами власти, с общественными организациями, связанными с обеспечением развития и воспитания детей, дошкольными учреждениями, реабилитационными центрами.

1.6.Основными принципами работы отряда являются:

- *Добровольность* – никто не может быть принужден действовать в качестве добровольца, добровольцы действуют только по доброй воле.

- *Безвозмездность* – труд добровольцев не оплачивается, добровольцы оказывают безвозмездную помощь и осуществляют безвозмездную работу.

- *Ответственность*– добровольцы, взявшие на себя ту или иную работу – принимают на себя личную ответственность за ее качественное выполнение и доведение до конца.

- *Уважение* – добровольцы уважают достоинство, особенности и культуру всех людей.

- *Равенство* – добровольцы признают равные возможности участия каждого в коллективной деятельности.

- *Самосовершенствование* – добровольцы признают, что добровольческая деятельность способствует их личному совершенствованию, приобретению новых знаний и навыков, проявлению способностей и возможностей, самореализации.

- *Нравственность* – следуя в своей деятельности морально-этическим нормам, добровольцы, личным примером содействуют формированию и распространению в обществе духовно-нравственных и гуманистических ценностей.

**2. Цель и задачи волонтерского отряда.**

**2.1. Цель:** формирование ценностей в молодежной культуре, направленных на оказание социальной помощи.

**2.2. Задачи:**

- Привлекать учащихся к решению социально значимых проектов;

- Развивать позитивную мотивацию обучающихся к ведению ЗОЖ и повышению уровня культуры здоровья;

- Формировать социальные навыки.

**3. Организация деятельности волонтерского отряда**

3.1. Участники отряда организуют свою деятельность с принципами, перечисленными в п.1.6. данного Положения.

3.2. Руководитель волонтерского отряда выполняет следующие функции:

- организация перспективного планирования деятельности волонтерского отряда;

- координирует работу участников отряда по выполнению плана деятельности;

- снабжает участников отряда необходимой информацией по вопросам нормативно-правового обеспечения;

- разработка социальных проектов, мероприятий, акций;

- привлечение новых единомышленников к участию в волонтерской деятельности;

- в конце учебного года представляет отчет о работе отряда заместителю директора по воспитательной работе.

3.3. Волонтерский отряд «Инициатива» работает в тесном контакте с учреждениями и организациями образования, здравоохранения, общественными организациями, оказывающими безвозмездную помощь нуждающимся слоям населения.

**4. Права и обязанности руководителя и волонтёров отряда:**

**4.1 Руководитель волонтерского отряда имеет право:**

- В целях привлечения к волонтерской деятельности подростков, молодежи и педагогов вести разъяснительную работу, основываясь на разделы данного Положения;

- Обращаться за помощью к социальным партнёрам.

- Отказаться от услуг волонтера, в случае невыполнения им своих обязанностей.

**4.2 Руководитель волонтерского отряда обязан:**

- Организовать обучение волонтера в соответствии с выбранным направлением деятельности;

- Организовать практическую деятельность волонтера;

- Создать условия для выполнения волонтером принятых обязательств;

- Разъяснить волонтеру его права и обязанности;

- Не препятствовать отказу волонтера от участия в конкретном мероприятии в случае неуверенности последнего в своих возможностях;

- Вести документацию, отражающую учет волонтеров и их деятельность.

**4.3. Волонтер имеет право:**

 - добровольно вступать в волонтерское движение;

 - добровольно выходить из состава участников волонтерского движения;

 - самостоятельно планировать свою деятельность и проявлять инициативу, свободно выражать личное мнение;

 - осуществлять свою деятельность исходя из своих устремлений, способностей и потребностей, если она не противоречит данному положению;

 - вносить предложения при обсуждении форм и методов осуществления волонтерской деятельности в отряде, организации, с которой он сотрудничает.

**4.4. Волонтер обязан:**

 - знать и соблюдать цели, задачи и принципы своего отряда и укреплять его авторитет, поддерживать и развивать основные идеи движения;

 - добросовестно выполнять порученную работу;

 - посещать занятия, обучающие семинары, тренинги и так далее для повышения уровня своей подготовленности к волонтерской деятельности.

**5. Основные направления и виды деятельности отряда:**

**5.1. Информационно-просветительское:**

-поддержка реализации программ по содействию формированию здорового образа жизни в подростковой и молодежной среде;

-пропаганда здорового образа жизни в молодежной среде;

-участие в общественно-полезной деятельности;

-подведение итогов работы (анализ деятельности, мониторинг);

-обеспечение участия добровольцев в мероприятиях проекта на районном уровне;

-публикации в СМИ о своей деятельности.

**5.2. Экологическое:**

 - организация рейдов по уборке территории школы, микрорайона, культурных мест города;

- высадка зеленых насаждений.

**5.3. Здоровьесбережение:**

  - участие в соревнованиях по направленности, соответствующей деятельности волонтера.

**5.4. Социальное:**

 -  оказание помощи пенсионерам, одиноким пожилым людям, детям и сверстникам, оказавшимся в трудных жизненных ситуациях;

 - организация просветительских и социокультурных мероприятий для детей-инвалидов, сирот, пожилых людей, инвалидов, ветеранов, многодетных семей, малообеспеченных слоев населения.

**5.5. Событийное:**

 - организация и проведение календарных, конкурсных и других культурно-досуговых мероприятий;

 - организация и проведение тематических бесед, лекториев и др.;

**6. Поощрение волонтёра:**

6.1.  Награждение грамотой;

6.2.  Подготовка публикации о достижениях участника волонтерского движения на сайте школы.

**7. Пакет документов участников волонтерского отряда:**

7.1.  Приказ о создании волонтерского отряда.

7.2.  Положение о волонтерском отряде «Инициатива».

7.3.  План работы, согласованный с заместителем директора по воспитательной работе школы.

7.4. Копилка интересных дел (описание реализованных проектов).

7.5. Мониторинг деятельности отряда.

Приложение 2

к приказу № 72\1 от 01.09.2022

**Должностная инструкция**

**руководителя Волонтёрского отряда**

**МБОУ Суховской СОШ**

**1. Общие положения**

1.1. Руководитель Волонтёрского отряда (далее – Отряд) назначается на должность директором школы.

1.2. Руководитель отряда подчиняется непосредственно директору школы.

1.3. В своей деятельности руководствуется:

* законодательством Российской Федерации;
* уставом школы;
* положением о Волонтёрском отряде;
* внутренними нормативными документами школы;
* приказами и распоряжениями директора школы;
* настоящей должностной инструкцией.

**2. Должностные обязанности**

Руководитель Отряда:

2.1. создаёт условия для реализации и развития волонтёрской деятельности в образовательной организации;

2.2. руководит деятельностью Отряда, в том числе деятельностью по привлечению волонтёров для организации и проведению мероприятий волонтёрской направленности,

2.3. разрабатывает основные направления работы, которую будут выполнять волонтёры;

2.4. планирует и осуществляет контроль над выполнением мероприятий, направленных на продвижение и популяризацию волонтёрских ценностей;

2.5. руководит набором волонтёров, проводит инструктаж волонтёров о правилах работы, техники безопасности, а также организует обучение волонтёров;

2.6. информирует об истории организации, ее миссии, традициях, существующих процедурах и правилах

2.7. координирует деятельность Отряда совместно с организациями, курирующими мероприятия, в которых участвуют волонтёры;

2.8. обобщает практику работы по организации волонтёрской деятельности и подготавливает предложения по ее расширению и развитию для руководства школы и организаций, использующих волонтёров;

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 волонтёров, 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 волонтёрскую деятельность различных направлений, форм и сроков реализации.

4.1.3. требовать от волонтёра уважительного отношения к членам волонтёрского движения, педагогическому коллективу и обучающимся школы, бережного отношения к имуществу школы;

4.1.4. сотрудничать со структурами, организациями, объединениями, занимающимися волонтёрской, социальной деятельностью в школе, городе, области, республике;

4.1.5. разрабатывать и подавать проекты, связанные с волонтёрской деятельностью, для финансирования в общественные фонды, соответствующие управления и ведомства;

4.1.6. поощрять (ходатайствовать о поощрении перед администрацией) волонтёрские отряды (группы), отдельных волонтёров.

4.1.7. отказаться от услуг волонтёра при невыполнении им своих обязательств;

**5. Ответственность**

5.1. Руководитель Отряда несет ответственность:

5.1.1. за результаты и эффективность деятельности волонтёров;

5.1.2. за невыполнение своих должностных обязанностей, а также за необеспечение выполнения волонтёрами возложенных на них обязанностей;

5.1.3. за невыполнение приказов и распоряжений директора школы.

5.2. 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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись) расшифровка подписи