УТВЕРЖДАЮ

Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

руководителя волонтёрского отряда

«ЛУЧИКИ ДОБРА»

1. Общие положения

1.1. Руководитель волонтёрского отряда (далее — Отряд) назначается на должность директором организации, при которой создан волонтерский отряд (далее – Организация).

1.2. Руководитель Отряда подчиняется непосредственно директору Организации.

1.3. В своей деятельности руководитель Отряда руководствуется:

‒ законодательством Российской Федерации и Свердловской области;

‒ уставом Организации;

‒ положением о Отряде;

‒ локальными нормативными документами;

‒ настоящей должностной инструкцией.

2. Должностные обязанности руководителя Отряда:

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

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

2.3. разрабатывает основные направления работы волонтёров;

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

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

2.6. информирует волонтеров об истории Организации и Отряда, миссиях, 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 Организации и организаций, использующих волонтёров;

2.9. взаимодействует с отделом физической культуры, спорта и молодежной политики администрации Невьянского городского округа и МКУ НГО «Центр молодежной политики» по вопросам развития добровольчества (волонтерства);

2.10. осуществляет иные полномочия в соответствии с направлениями деятельности.

3. Квалификационные требования

3.1. Руководитель Отряда должен обладать специальными знаниями, необходимыми для исполнения должностных обязанностей, а также 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 руководителя Отряда

4.1. запрашивать и получать от структурных подразделений Организации и контрагентов сведения, документы и материалы, относящиеся к вопросам деятельности Отряда.

4.2. инициировать волонтёрскую деятельность различных направлений, форм и сроков реализации.

4.3. требовать от волонтёра уважительного отношения к членам волонтёрского движения, коллективу Организации, бережного отношения к имуществу Организации;

4.4. сотрудничать со структурами, организациями, объединениями, занимающимися волонтёрской, социальной деятельностью в Невьянском городском округе, Свердловской области, Российской Федерации;

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

4.6. поощрять (ходатайствовать о поощрении перед администрацией Невьянского городского округа) волонтёрские отряды (группы), отдельных волонтёров.

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

5. Руководитель Отряда несет ответственность:

5.1. за результаты и эффективность деятельности волонтёров;

5.2. выполнение своих должностных обязанностей, а также за обеспечение выполнения волонтёрами возложенных на них обязанностей;

5.3. выполнение приказов и распоряжений директора Организации.

6. 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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) /расшифровка/ дата