

Техническое задание
набора волонтеров из числа обучающихся СПбГУ для сопровождения мероприятия

Точное название мероприятия	
Реквизиты приказа о мероприятии	
Ссылка на анонс мероприятия в сети Интернет	
Дата (сроки) проведения мероприятия	
Время проведения мероприятия	
Время работы волонтеров с ...до...	
Место работы волонтеров, адрес	
Требуемое количество волонтеров (на каждый участок работы) в соответствии с программой мероприятия	
Характер и условия работы (описание для каждого рабочего места волонтера)	
Предоставляется ли питание для волонтеров	
Предоставляется ли трансфер для волонтеров до места работы (в случае проведения мероприятия вдали от кампусов СПбГУ)	
Наличие организованного охраняемого места для хранения личных вещей волонтеров в течение мероприятия	
Дата, время и место первого предварительного инструктажа волонтеров, контакты ответственного за проведение инструктажа (Ф.И.О., должность, подразделение, телефон, e-mail)	
Требования к волонтерам (внешний вид, одежда, пол, знание иностранного языка и т.п.)	
Выдается ли экипировка для волонтеров (одежда, бейджи)	

Контактное лицо от организаторов (Ф.И.О., должность, подразделение, телефон, e-mail)	
Дата представления ТЗ	
Кто заполнил ТЗ (Ф.И.О., должность, подразделение, телефон, e-mail):	

Важно:

1. Техническое задание (ТЗ) должно быть представлено организатором мероприятия/ответственным за проведение мероприятия/председателем организационного комитета мероприятия в адрес начальника Управления по работе с молодежью по СЭДД “Дело” и по адресу электронной почты e.zlova@spbu.ru в срок не позднее, чем за 14 дней до даты проведения мероприятия (если требуется до 10 волонтеров включительно), и срок не позднее, чем за 21 день до даты проведения мероприятия (если требуется более 10 волонтеров).
2. ТЗ должно быть заполнено максимально точно и подробно.
3. О результатах набора волонтеров согласно ТЗ организатор мероприятия извещается не позднее, чем за 3 рабочих дня до даты проведения мероприятия.
4. В период с июня по август включительно при направлении запроса о наборе волонтеров необходимо учитывать, что данное время является периодом сессии, учебных практик и каникул, в связи с чем набор волонтеров с большой вероятностью может быть непродуктивен.
5. В случае необходимости работы волонтеров в течение более 4 часов подряд организатор мероприятия должен предоставить волонтерам перерыв на обед и/или организовать питание волонтеров.
6. Волонтеры из числа обучающихся СПбГУ не выполняют работу грузчиков, техников и т.п., не могут являться материальноответственными лицами.
7. По окончании мероприятия организатор мероприятия должен в течение трех рабочих дней направить в адрес начальника Управления по работе с молодежью по СЭДД “Дело” и по адресу электронной почты e.zlova@spbu.ru список обучающихся, отработавших на мероприятии в качестве волонтеров (с указанием Ф.И.О. полностью, курса, направления обучения, оценкой работы, прочих отметок о работе).
8. Организаторам мероприятий рекомендуется отмечать работу волонтеров грамотами, справками и/или благодарственными письмами.