

СОГЛАСОВАНО:

Начальник Управления социальной защиты населения администрации Таштагольского муниципального района


М.П. **В.В. Меизер/**
«02» июля 2021г.



УТВЕРЖДАЮ:

Директор муниципального казенного учреждения «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов Мундыбашского городского поселения.»


М.П. **Н.А. Уварова/**
«02» июля 2021г.



Положение о волонтерском центре и волонтерской деятельности при МКУ «ЦСОГПВиИ Мундыбашского г.п.»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает организационно - содержательную основу деятельности волонтерского центра при МКУ «ЦСОГПВиИ Мундыбашского г.п.» (далее - Центр), основы правового регулирования взаимодействия (сотрудничества) с участниками волонтерской (добровольческой) деятельности

1.2. Под волонтерской деятельностью понимается добровольная деятельность граждан по бескорыстному (безвозмездному или на льготных условиях) выполнению работ, предоставлению социальных услуг, оказанию иных видов социальной помощи и поддержки.

Участниками волонтерской деятельности являются граждане и юридические лица, осуществляющие волонтерскую деятельность (далее - волонтеры), а также граждане пожилого возраста и инвалиды, в интересах которых осуществляется волонтерская деятельность (далее – получатели социальных услуг).

Волонтерами (добровольцами) являются физические или юридические лица, которые вносят свой вклад в развитие волонтерства, осуществляют благотворительную деятельность в форме безвозмездного труда в интересах получателя социальных услуг.

1.3. Участие в волонтерской деятельности осуществляется по личной инициативе граждан или организаций всех организационно-правовых форм, готовых оказать социальные услуги на безвозмездной основе, на основании соглашения о взаимодействии (сотрудничестве) с Центром. Соглашение определяет сроки, объем и условия выполнения работ, условия прекращения волонтерской деятельности, другие права и обязанности сторон.

1.4. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 11 августа 1995 г. N 135-ФЗ "О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)";
- Федеральным законом от 5 февраля 2018 г. N 15-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам добровольчества (волонтерства)";
- Концепцией развития добровольчества (волонтерства) в Российской Федерации до 2025 года;

СОГЛАСОВАНО

ДИРЕКТОР

- Постановлением Правительства РФ от 28 ноября 2018 г. N 1425 "Об утверждении общих требований к порядку взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, подведомственных им государственных и муниципальных учреждений, иных организаций с организаторами добровольческой (волонтерской) деятельности и добровольческими (волонтерскими) организациями и перечня видов деятельности, в отношении которых федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации..." ;

- Распоряжением Правительства Кемеровской области - Кузбасса от 26 августа 2019 г. N 531-р "О развитии добровольчества (волонтерства) в Кузбассе"

2. Цели и задачи волонтерской деятельности

2.1. Волонтерская деятельность в Центре используется в целях расширения социальной помощи и услуг получателям социальных услуг МКУ «ЦСОГПВиИ Мундыбашского г.п.».

2.2. Основные задачи волонтерской деятельности:

- улучшение качества жизни получателей социальных услуг;
- распространение информации о деятельности Центра;
- распространение идей и принципов социального служения среди населения;
- распространение гуманитарных ценностей в обществе.

2.3. Дополнительные задачи при организации волонтерской деятельности молодежи:

- вовлечение молодежи в социальную практику;
- обучение молодежи определенным трудовым навыкам и стимулирование профессиональной ориентации;
- гуманистическое и гражданское воспитание;
- формирование кадрового резерва.

2.4. Дополнительные задачи при организации волонтерской деятельности граждан пожилого возраста:

- обеспечение потребностей, связанных с передачей жизненного опыта, заботой, состраданием;
- предоставление возможности продления активной общественной жизни;
- компенсация дефицита общения и отвлечение от личных проблем, связанных с возрастом и одиночеством;
- обеспечение содержательного досуга.

3. Основные принципы волонтерской деятельности

Работа Центра строится на принципах:

3.1. Солидарности (деятельность добровольца направлена на достижение общих целей, а не противоречит им);

3.2. Добровольности (никто не может быть принужден действовать в качестве волонтера);

3.3. Свободы (волонтер самостоятельно выбирает направление добровольческой деятельности, по которому он желает работать);

3.4. Вовлеченности в проекты, события, мероприятия (мы все — одна команда);

3.5. Безвозмездности (труд волонтера не оплачивается);

3.6. Добросовестности (волонтер, взявший на себя обязательство выполнить ту или иную работу, должен довести ее до конца);

3.7. Гуманности (проявление волонтером человечности, психологической терпимости, уважения к пожилым людям и людям с ограниченными возможностями здоровья);

3.8. Законности (деятельность волонтера не должна противоречить законодательству Российской Федерации).

4. Направления волонтерской деятельности

4.1. Социальное направление:

4.1.1. Выявление граждан с полной или частичной утратой способности либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности; граждан с детьми, испытывающих трудности в социальной адаптации; граждан с отсутствием работы и средств к существованию, нуждающихся в помощи.

4.2. Информационно-координационное направление:

4.2.1. Информирование граждан пожилого возраста о Центре, его целях, задачах и направлениях деятельности.

4.2.2. Взаимодействие с учреждениями культуры, образования, здравоохранения, общественными организациями, социально-ориентированными НКО, коммерческим сектором и иными заинтересованными в решении социально-значимых вопросов лицами и организациями.

4.3. Психологическое направление:

4.3.1. Формирование у граждан при участии профильных специалистов позитивных установок на активное участие в социальной и трудовой деятельности.

4.3.2. Оказание психологической поддержки гражданам пожилого возраста и инвалидам.

4.4. Профилактическое направление:

4.4.1. Пропаганда здорового образа жизни.

4.5. Патриотическое направление:

4.5.1. Организация и участие, проведение патриотических акций, мероприятий и др.

4.6. Трудовое направление:

4.6.1. Оказание социально-бытовых услуг гражданам.

4.7. Досуговое направление:

4.7.1. Организация свободного времени граждан.

4.7.2. Участие в реализации клубных направлений деятельности Центра.

4.7.3. Оказание помощи в организации и проведении творческих мероприятий, конкурсов, праздников.

5. Права и обязанности волонтера

5.1. Волонтер имеет право:

- выбрать тот вид добровольческой деятельности, который отвечает его потребностям и интересам;
- получать от волонтерского центра информацию о нем, а также целях, задачах и содержании осуществляемой им добровольческой деятельности;

- имеет право обращаться в администрацию учреждения с предложениями об усовершенствовании работы по вопросам социального обслуживания клиентов;
- осуществлять деятельность, исходя из своих убеждений, способностей и потребностей, если она не противоречит Конвенции по правам человека, законодательству РФ;
- на создание необходимых условий труда, обеспечение ему безопасности, защиту законных прав и интересов во время работы;
- получать в случаях и порядке, которые предусмотрены законодательством РФ или договором поддержку в форме предоставления ему:
 - питания,
 - форменной и специальной одежды,
 - оборудования и средств индивидуальной защиты,
 - помещения во временное пользование,
 - оплаты проезда до места назначения и обратно,
 - уплаты страховых взносов на добровольное медицинское страхование добровольца (волонтера) либо на страхование его жизни или здоровья или в форме возмещения понесенных добровольцем (волонтером) расходов на приобретение указанных товаров или услуг;
- имеет право на различные меры поощрения (вручение благодарности, содействие в трудоустройстве, получение направления на обучение по специальности «Социальная работа» в образовательные учреждения области и др.);
- прекратить свою деятельность в любое время.

5.2. Волонтер обязан:

- уважительно относиться к персоналу Центра, партнерам, получателям социальных услуг;
- соблюдать действующее законодательство по социальному обслуживанию населения;
- четко и добросовестно выполнять свои обязательства, определенные Соглашением;
- знать направления волонтерской деятельности;
- соблюдать цели, задачи и принципы волонтерской деятельности.

6. Права и обязанности Центра

6.1. Центр имеет право:

- на отчет волонтера о проделанной работе;
- предлагать волонтеру изменить вид деятельности;
- отказаться от услуг волонтера при невыполнении им обязательств;
- поощрять труд волонтера.

6.2. Центр обязан:

- предоставлять волонтеру необходимые условия для выполнения принятых им обязательств;
- предоставлять волонтеру информацию, необходимую для выполнения волонтерской деятельности;
- разъяснять волонтеру его права и обязанности;
- проводить инструктаж по охране труда и правилам поведения с гражданами, которым оказываются социальные услуги (получателям услуг);
- разрешать конфликтные ситуации, возникающие в процессе волонтерской

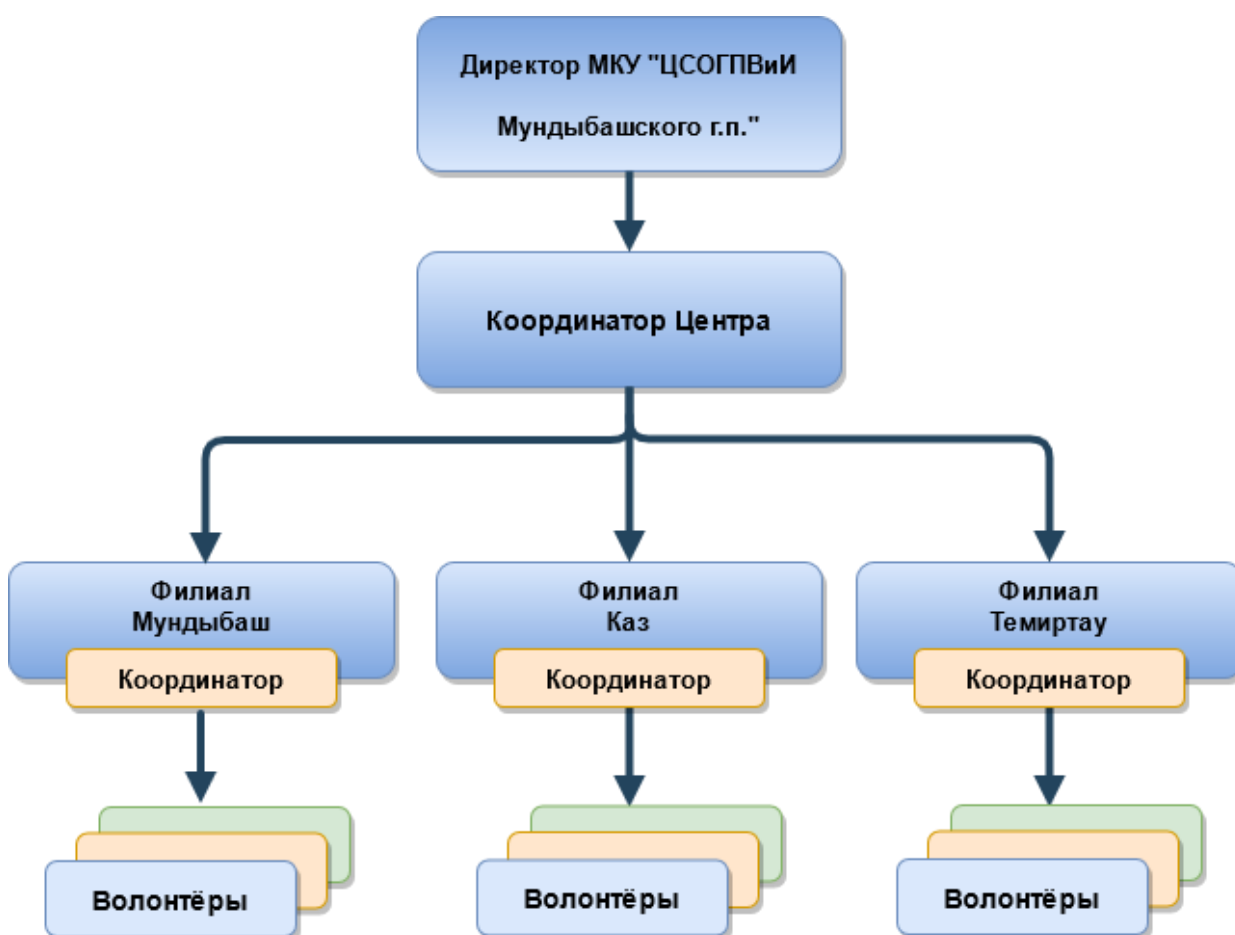
- деятельности в рамках Соглашения;
- осуществлять контроль за деятельностью волонтера в рамках Соглашения и Законодательства РФ;
 - вести учет деятельности волонтеров;
 - пропагандировать деятельность волонтеров в целях привлечения к волонтерскому движению новых участников.

7. Электронная книжка волонтера

Весь накопленный опыт волонтера на мероприятиях и на обучении Центр фиксирует в его личную электронную книжку волонтера.

Электронная книжка волонтера – это система записи и учета достижений волонтеров в программах добровольческой деятельности. Книжка создается в профиле волонтера на портале DOBRO.RU

8. Структура Центра



8.1. Координатор Центра – заведующий отделением срочного социального обслуживания МКУ «ЦСОГПВиИ Мундыбашского г.п.»

8.2. Координаторы филиалов – специалисты отделения срочного социального обслуживания МКУ «ЦСОГПВиИ Мундыбашского г.п.»

9. Заключительные положения

9.1. Деятельность Центра направлена преимущественно на удовлетворение индивидуальных потребностей получателей социальных услуг, которые не должны дублировать услуги МКУ «ЦСОГПВиИ Мундыбашского г.п.» в полном объеме.

9.2. В ходе деятельности Центра в настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые утверждаются директором МКУ «ЦСОГПВиИ Мундыбашского г.п.».

9.3. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения директором МКУ «ЦСОГПВиИ Мундыбашского г.п.».

9.4. С настоящим положением должны быть ознакомлены все участники Центра.

Договор государственного учреждения социальной сферы с добровольцем (волонтером)

Настоящее соглашение является внутренним документом муниципального казенного учреждения «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов Мундыбашского г.п.» (далее - учреждение), регламентирующим отношения между учреждением и добровольцем, участвующим в его деятельности на безвозмездной основе.

Учреждение в лице координатора по работе с добровольцами _____

_____ (далее - Координатор) с одной стороны,

и _____ (далее - Доброволец), с другой стороны, заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

1. Учреждение и Доброволец действуют совместно в интересах подопечных/клиентов учреждения, в соответствии с Уставными целями и задачами учреждения;
2. Учреждение предоставляет Добровольцу место для добровольной работы (добровольческую вакансию):

Название вакансии: _____

Сфера ответственности: _____

Обязанности: _____

3. Доброволец принимает на себя обязательства по добровольному и безвозмездному выполнению следующих работ:

4. Время работы Добровольца составляет _____ часов/неделю (часов/месяц).

5. Учреждение предоставляет Добровольцу необходимые условия для выполнения принятых им обязательств:

а) направляет Добровольца в следующее структурное подразделение:

Ответственный сотрудник учреждения/Куратор:

б) учреждение предоставляет Добровольцу:

рабочее место

материальные ценности

возможность принимать участие в общих мероприятиях

обучение

6. Права и ответственность Добровольца .

Доброволец имеет право:

- быть информированным о деятельности учреждения и проходить соответствующее обучение;

- принимать участие в мероприятиях учреждения;

- отказаться от предложенных учреждением работ и поручений;

- получать компенсацию (возмещение) затрат, связанных с выполнением работ, определенных настоящим соглашением (кроме оплаты его труда);

7. Доброволец несет ответственность:

- за выполнение работ, определенных настоящим соглашением, и их качество, за корректное использование информации о деятельности учреждения;

- за соответствие его действий при выполнении работ, определенных настоящим соглашением, Уставным нормам учреждения;
- за сохранение, переданного ему в пользование имущества учреждения;

8. Права и ответственность учреждения учреждение имеет право:

- рассчитывать на качественное выполнение порученных работ и выполнение взятых Добровольцем на себя обязательств;
- предлагать Добровольцу изменить вид деятельности; отказаться от услуг Добровольца;
- требовать уважительного отношения к учреждению, ее клиентам, персоналу, партнерам; указывать в годовых отчетах о деятельности имя Добровольца и результаты его работы;

9. Учреждение несет ответственность:

- за предоставление Добровольцу информации о деятельности учреждения;
- за привлечение Добровольца к мероприятиям учреждения;
- за создание благоприятных и безопасных условий работы Добровольца;
- за разрешение конфликтных ситуаций, возникающих в результате деятельности Добровольца, определенной настоящим соглашением;

10. Дополнительные условия

Настоящее соглашение может быть расторгнуто по желанию одной из сторон, с оповещением другой стороны не менее, чем за 7 календарных дней.

Подписи и данные сторон:

**Муниципальное казенное
учреждение «Центр
социального обслуживания»**

Юридический адрес: 652900, Россия,
Кемеровская область - Кузбасса,
Таштагольский р-н, пгт. Мундыбаш,
ул.Ленина, 19
ИНН/КПП 4228006494/422801001
БИК 013207212
Банк: ОТДЕЛЕНИЕ КЕМЕРОВО
БАНКА РОССИИ // УФК по
Кемеровской области-Кузбассу г.
Кемерово
р/счет 03231643326270003901
Телефон: 8(38473) 6-37-33, 6-37-22
Электронный адрес:
tash_mun@dsznko.ru
Директор МКУ «ЦСОГПВиИ
Мундыбашского г.п.»

_____ Н.А.Уварова
«__» _____ 20__ г.

Доброволец

Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
Паспорт:
Серия _____ Номер _____
Кем выдан _____
Когда выдан _____
Место постоянной регистрации

_____/_____/_____
«__» _____ 20__ г.