
ПРИКАЗ

От «14» октября 2020 года
г. Советский

№ *296* - пр

О добровольческой (волонтерской)
деятельности

Во исполнение приказов Депсоцразвития Югры «О порядке взаимодействия с организаторами добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческими (волонтерскими) организациями» от 7 июля 2019 года №535-р; «Об организации работы по развитию добровольческой (волонтерской) деятельности в учреждениях, подведомственных Депсоцразвития Югры» от 24 июля 2019 №677-р; «О внесении изменений в приказ Депсоцразвития Югры от 7 июля 2019 года №535-р «О порядке взаимодействия с организаторами добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческими (волонтерскими) организациями» от 31 января 2020 года №87-р; «О внесении изменений в приказ Депсоцразвития Югры от 7 июля 2019 года №535-р «О порядке взаимодействия с организаторами добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческими (волонтерскими) организациями» от 31 августа 2020 года №1111-р».

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. При организации деятельности в учреждении по развитию добровольчества (волонтерства) назначить ответственных:

1.1. Иванович Ольгу Владиславовну, заместителя директора за организацию добровольческой (волонтерской) деятельности в учреждении;

1.2. Сердцеву Любовь Викторовну, заведующего отделением социальной реабилитации и абилитации г. Советский, за осуществление текущего контроля, координацию добровольческой (волонтерской) деятельности;

1.3. Ефарову Олесю Станиславовну, специалиста по комплексной реабилитации отделения социальной реабилитации и абилитации г. Советский; Безденежных Татьяну Владимировну, специалиста по комплексной реабилитации отделения социальной реабилитации и абилитации филиала в г. Югорске за реализацию планов, своевременное предоставление отчетной информации, мониторингов и иной информации по запросам

2. Утвердить Положение «О порядке организации добровольческой деятельности в бюджетном учреждении Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Советский реабилитационный центр для детей с ограниченными возможностями». (Приложение 1)

2.1. Назначить кураторами добровольцев (волонтеров):

- в г. Советский - Ефарову Олесю Станиславовну, специалиста по комплексной реабилитации;

- в г. Югорске - Безденежных Татьяну Владимировну, специалиста по комплексной реабилитации.

3. Считать утратившим силу приказ по учреждению от 24 июля 2019 года № 255-пр «О добровольческой (волонтерской) деятельности».

4. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



О.Я Власова

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
БУ «Советский реабилитационный центр»
от «14» апреля 2020 года № 19-пр
О.Я. Власова



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке организации добровольческой деятельности
в бюджетном учреждении Ханты-Мансийского автономного округа-Югры
«Советский реабилитационный центр для детей и подростков с
ограниченными возможностями»

1. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет основы организации добровольческой деятельности (далее – Положение) в бюджетном учреждении Ханты-Мансийского автономного округа-Югры «Советский реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями» (далее – учреждение).

2. Добровольческая деятельность в учреждении используется в целях расширения социальной помощи получателям социальных услуг.

3. Добровольческая деятельность реализуется посредством двух форм добровольного участия в деятельности учреждения:

- предоставление добровольческих социальных услуг;
- выполнение добровольческих социальных работ.

Добровольческие социальные услуги - это совокупность услуг, которые предоставляются добровольцами в соответствии с перечнем добровольческих социальных услуг. Продуктом добровольческой социальной услуги является повышение качества жизни получателей социальных услуг учреждения в процессе ее предоставления.

Добровольческие социальные работы - это совокупность работ, которые выполняются добровольцами в интересах учреждения с целью расширения спектра, качества и объема оказываемых социальных услуг, увеличения категорий и численности граждан, получающих эти услуги и, закрепленные соглашениями учреждения с добровольцами. Продуктом добровольческой социальной работы является результат ее выполнения, чаще всего, носящий материальный характер.

2. Порядок планирования добровольческой деятельности в учреждении и привлечения добровольцев

2.1. Решение об организации добровольческой деятельности в учреждении принимается руководителем и оформляется приказом.

2.2. Организация и использование труда добровольцев в учреждении осуществляется в соответствии с настоящим Положением.

2.3. Планирование работы добровольцев и их привлечение к участию в деятельности учреждения осуществляет Куратор (специалист учреждения, назначенный по приказу).

2.4. Основными функциями Куратора добровольцев в учреждении являются:

- Заключение соглашения, содержащее ФИО организатора добровольческой деятельности, если организатор добровольческой деятельности является физическое лицо; ФИО и контакты руководителя добровольческой организации или ее представителя (телефон, электронная почта, адрес), если организатором добровольческой деятельности является юридическое лицо; государственный регистрационный номер добровольческой организации, содержащейся в едином государственном реестре юридических лиц согласно приказу Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа-Югры от 31 января 2020 года №87-р «О внесении изменений в приказ Депсоцразвития Югры от 07.06.2019 №535-р «О порядке взаимодействия с организаторами добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческими (волонтерскими) организациями»;
- планирование добровольческих социальных услуг и добровольческих социальных работ;
- формирование перечня добровольческих социальных услуг предоставляемым получателям социальных услуг учреждения;
- формирование перечня добровольческих социальных работ в учреждении;
- подготовка и информирование персонала о функционировании системы поддержки социального добровольчества, организации и использовании труда добровольцев в учреждении;
- информирование получателей социальных услуг о предоставляемых добровольческих социальных услугах и помощи в учреждении;

- привлечение добровольцев;
- формирование и ведение реестра добровольцев;
- организация и координирование процесса добровольного труда;
- проведение мониторинга добровольного труда, предоставление отчетной документации;
- контроль и учет добровольных работ и добровольческих социальных услуг получателям социальных услуг учреждения.

2.5. Добровольческие социальные услуги и добровольческие социальные работы определяются на основе потребностей получателей социальных услуг учреждения, принимая во внимание, что добровольный труд является дополнительным к социальным услугам и помощи учреждения, направлен преимущественно на удовлетворение индивидуальных потребностей получателей социальных услуг учреждения.

2.6. Добровольческие социальные услуги в зависимости от их назначения подразделяются на:

- социально-бытовые, направленные на поддержание жизнедеятельности граждан в быту;
- социально-психологические, предусматривающие коррекцию психологического состояния граждан для их адаптации в среде обитания (обществе);
- социально-педагогические, направленные на профилактику отклонений в поведении и аномалий личного развития получателей социальных услуг, формирование у них позитивных интересов, в том числе в сфере досуга, организацию их досуга, оказание содействия в семейном воспитании детей;
- социально-экономические, направленные на поддержание и улучшение жизненного уровня;
- социально-правовые, направленные на поддержание или изменение правового статуса, оказание юридической помощи, защиту законных прав и интересов граждан.

2.7. Перечень предлагаемых видов работ формируется учреждением в соответствии со статьей 2 пунктом 1 Федерального закона от 11 августа 1995 года № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях».

3. Механизм регулирования взаимоотношений между учреждением и добровольцем

3.1. Координирует добровольческую деятельность:

- г. Советский - заведующий отделением социальной реабилитации и абилитации;
- г. Югорск – заведующий отделением социальной реабилитации и абилитации.

3.2. Отношения между учреждением и добровольцем регулируются настоящим Положением.

3.3. Права, обязанности и полномочия учреждения и добровольца фиксируются соглашением о сотрудничестве (Приложение 1).

4. Порядок организации работы добровольцев в учреждении

4.1. Порядок организации работы добровольцев в учреждении определяются Куратором и предусматривает два этапа: подготовительный и этап сопровождения.

4.2. Подготовительный этап включает:

- привлечение добровольцев;
- заключение соглашения;
- согласование прав, обязанностей и полномочий;
- оформление приказа;
- составление плана работы.

4.3. Этап сопровождения включает:

- обеспечение поддержки работы добровольцев, включая консультирование, помощь в разрешении организационных и технических проблем, предоставление дополнительной информации;

- обеспечение реализации интересов и потребностей добровольцев, проведение досуговых и культурных мероприятий, клубной работы, встреч с интересными людьми и специалистами и т.п.;
- поощрение, проведение торжественных мероприятий по вручению благодарственных писем, памятных подарков и наград;
- обеспечение безопасности работы добровольцев в учреждении.

4.4. Обеспечение безопасности работы добровольцев в учреждении осуществляется Куратором добровольцев, а также руководителем учреждения, что предусматривает:

- ограничение временной занятости добровольцев;
- недопущение добровольцев к работе: требующей специальной профессиональной подготовки и лицензирования; в ночное время, если это не оговорено соглашением; в местах повышенного риска получения травм; без инструктажа по технике безопасности; без средств индивидуальной защиты (если это необходимо); без специальной подготовки для работы с получателями социальных услуг, имеющими психические нарушения и девиантное поведение и др.

5. Определение эффективности добровольного труда

5.1. Для обеспечения мониторинга удовлетворенности добровольца принятыми на себя обязательствами по предоставлению добровольческих социальных услуг и выполнению добровольческих социальных работ, а также для определения необходимой добровольцу поддержки, используется форма «Анкета добровольца бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа-Югры «Советский Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями» (Приложение 2).

5.2. Ответственность за организацию мероприятий по определению эффективности добровольного труда возлагается на Куратора добровольцев в учреждении.

СОГЛАШЕНИЕ
о сотрудничестве с добровольцем

г. Советский «___» _____ 20___ года

Бюджетное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Советский реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями», в лице директора Власовой Ольги Яковлевны, действующей на основании Устава, именуемое в дальнейшем **Учреждение**, с одной стороны и _____ именуемый в дальнейшем **Доброволец**
(Ф.И.О. добровольца)

с другой стороны, а вместе именуемые Стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Деятельность учреждения и Добровольца ориентирована на:

- совместные действия в интересах получателей социальных услуг СРЦ;
- расширение социальной помощи получателям социальных услуг;
- участие в совместных практических проектах, культурно-досуговых мероприятиях и других видах совместной деятельности.

1.2. Доброволец принимает на себя обязательства по добровольному и безвозмездному оказанию следующих услуг (нужное подчеркнуть):

- 1.2.1. оказание материальной помощи малообеспеченным семьям;
- 1.2.2. содействие укреплению престижа и роли семьи в обществе;
- 1.2.3. содействие защите материнства, детства и отцовства;
- 1.2.4. содействие деятельности в сфере профилактики и охраны здоровья граждан, а также пропаганды здорового образа жизни, улучшению морально-психологического состояния граждан;
- 1.2.5. содействие деятельности в области физической культуры и спорта (за исключением профессионального спорта);
- 1.2.6. содействие добровольческой деятельности;
- 1.2.7. участие в деятельности по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;
- 1.2.8. содействие патриотическому, духовно-нравственному воспитанию детей и молодежи.

1.3. В случае решения иных совместных задач, не оговоренных в тексте договора, стороны составляют дополнительное соглашение, которое будет являться неотъемлемой частью договора о сотрудничестве.

2. Обязательства сторон

Стороны обязуются:

- не разглашать конфиденциальные сведения, которые стали известны в процессе совместной деятельности.
- передавать друг другу все материалы, необходимые для достижения поставленных целей.
- организовывать информационную, педагогическую и психологическую помощь родителям детей-инвалидов, детей, испытывающих трудности в социальной адаптации.
- по согласованию Сторон участвовать в мероприятиях, ориентированных на создание условий для успешной адаптации в социальной среде детей-инвалидов, детей, испытывающих трудности в социальной адаптации.

Учреждение обязуется обеспечить Добровольцу необходимые условия для выполнения принятых им обязательств.

3. Права и ответственность

3.1. Доброволец имеет право:

- 3.1.1. быть информированным о деятельности Учреждения;
- 3.1.2. принимать участие в мероприятиях Учреждения;
- 3.1.3. отказаться от предложенных Учреждением работ и поручений.

3.2. Доброволец несет ответственность:

- 3.2.1. за выполнение работ, определенных настоящим договором, и их качество, за корректное использование информации о деятельности Учреждения;
- 3.2.2. за соответствие его действий при выполнении работ, определенных настоящим договором, Уставным нормам Учреждения;
- 3.2.3. за сохранение, переданного ему в пользование имущества Учреждения.

3.3. Учреждение имеет право:

- 3.3.1. рассчитывать на качество выполнения порученных работ и выполнение взятых Добровольцем на себя обязательств;
- 3.3.2. предлагать Добровольцу изменить вид деятельности;
- 3.3.3. отказаться от услуг Добровольца;
- 3.3.4. требовать уважительного отношения к Учреждению, получателям социальных услуг, персоналу, партнерам;

3.3.5. указывать в годовых отчетах о деятельности Добровольца и результаты его работы;

3.4. Учреждение несет ответственность:

3.4.1. за предоставление Добровольцу информации о деятельности Учреждения;

3.4.2. за привлечение Добровольца к мероприятиям Учреждения;

3.4.3. за создание благоприятных и безопасных условий работы Добровольца;

3.4.4. за разрешение конфликтных ситуаций, возникающих в результате деятельности Добровольца, определенной настоящим Договором.

4. Срок действия, порядок изменения и расторжения

4.1. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания и действует бессрочно.

4.2. Настоящий договор может быть изменен или расторгнут по соглашению сторон. Соглашение об изменении или расторжении настоящего договора должно быть составлено в письменной форме и подписано Сторонами.

5. Разрешение споров

5.1. Все споры и разногласия, возникающие между Сторонами по вопросам исполнения обязательств по настоящему соглашению, будут разрешаться путем переговоров на основе действующего законодательства и обычаев делового оборота.

6. Прочие условия

6.1. Стороны не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему соглашению третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

6.2. Настоящий договор составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу по одному для каждой из сторон.

Адреса и подписи сторон

Доброволец _____/_____/	бюджетное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Советский реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями» Директор _____ О.Я. Власова М.п.
--	---

Анкета добровольца

1. ФИО добровольца _____

2. Структурное подразделение учреждения, в котором действует доброволец _____

3. Получатели социальных услуг Учреждения _____

4. Услуги, предоставляемые добровольцем _____

5. Работы, выполняемые добровольцем _____

6. Дата и номер соглашения «___» _____ 20__ г. № _____

7. Вопросы:

№п/п	Вопрос	Ответ	Отметки и рекомендации
7.1.	Оправдались ли Ваши ожидания, связанные с добровольным трудом в учреждении		
7.2.	С какими трудностями и проблемами Вы столкнулись?		
7.3.	С какими трудностями и проблемами вы столкнулись?		
7.4.	Какая поддержка Вам требуется?		
7.5.	Достаточно ли информация о деятельности Учреждения, которой Вы владеете?		
7.6.	В какой информации о деятельности Учреждения Вы нуждаетесь?		
7.7.	Требуется ли Вам дополнительное обучение для добровольного труда?		
7.8.	Какие знания и навыки Вам требуются?		
7.9.	Какие идеи и планы вы хотите воплотить в Вашей добровольческой деятельности		

Подпись добровольца _____

Дата заполнения анкеты _____