

УТВЕРЖДАЮ:  
Главный врач  
ГБУЗ «ГКБ им. В.В. Виноградова ДЗМ»  
О.В. Шарпова  
«02» \_\_\_\_\_ 2019 г.



## **ПОЛОЖЕНИЕ** **о Волонтерском центре** **ГБУЗ «ГКБ им. В.В. Виноградова ДЗМ»**

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1. Волонтерский центр ГБУЗ «ГКБ им. В.В. Виноградова ДЗМ» (далее – Волонтерский центр ГКБ) организуется в соответствии с приказом главного врача ГБУЗ «ГКБ им. В.В. Виноградова ДЗМ».
- 1.2. Волонтерский центр ГКБ в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным и региональным законодательством, и настоящим положением.
- 1.3. Деятельность волонтеров носит исключительно добровольный и безвозмездный характер.
- 1.4. Волонтерский центр ГКБ осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями ГКБ.
- 1.5. Учреждение получает согласие пациента на привлечение к работе с ним волонтера, а также на раскрытие волонтеру сведений, составляющих медицинскую тайну, в пределах, необходимых для выполнения волонтером своих обязанностей.
- 1.6. Пациент вправе в любой момент отказаться от работы с волонтером, и такой отказ никак не повлияет на качество и объем предоставляемой ему медицинской помощи.
- 1.7. Волонтерский центр ГКБ вправе устанавливать официальную символику Волонтерского центра ГКБ.

### **2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ**

- 2.1. Волонтерский центр ГКБ – координационный центр, действующий на базе отдела по связям с общественностью ГКБ на функциональной основе и осуществляющий деятельность в целях повышения пациент-ориентированности медицинской организации.
- 2.2. Куратор Волонтерского центра ГКБ – начальник отдела по связям с общественностью, отвечающий за текущий контроль деятельности Волонтерского центра ГКБ, организацию его работы и развитие.

- 2.3. Координатор Волонтерского центра ГКБ - сотрудник отдела по связям с общественностью, отвечающий за организацию работы волонтеров на территории ГКБ.
- 2.4. Помощник координатора Волонтерского центра ГКБ – ответственный волонтер ГКБ с положительными отзывами сотрудников ГКБ, в том числе куратора Волонтерского центра ГКБ, отвечающий за сопровождение кандидатов в волонтеры на этапе поступления в Волонтерский центр ГКБ.
- 2.5. Волонтеры – физические лица, осуществляющие волонтерскую деятельность в целях, указанных в пункте 1 статьи 2 Федерального закона № 135-ФЗ от 11 августа 1995 года, или в иных общественно полезных целях.
- 2.6. Волонтеры в сфере здравоохранения – лица, в силу своих убеждений на безвозмездной добровольной основе занимающиеся общественной деятельностью и оказывающие помощь, направленную на облегчение моральных и физических страданий пациентов.
- 2.7. Медицинское волонтерство – волонтерская деятельность в сфере здравоохранения, призванная повысить качество жизни граждан на профилактическом, лечебном и реабилитационном этапах, оказывать информационную, консультационную, просветительскую, досугово-развлекательную поддержку населению, организовывать дополнительную помощь при осуществлении медицинской деятельности и уходе, а также служить для профессиональной ориентации молодежи в медицину.
- 2.8. Партнерская организация – социально-ориентированная некоммерческая организация, с которой медицинское учреждение заключило договор о сотрудничестве. Эта организация привлекает волонтеров к осуществлению волонтерской деятельности отвечает за их деятельность на территории ГКБ.

### **3. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ Волонтерского центра ГКБ**

- 3.1. Основными целями Волонтерского центра ГКБ является:
- содействие повышению пациент-ориентированности больницы;
  - снижение эмоциональной нагрузки сотрудников ГКБ;
  - профориентации учащихся образовательных учреждений в медицину;
  - распространение идей и принципов социального служения среди населения.

### **4. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ Волонтерского центра ГКБ**

- 4.1. Основными задачами Волонтерского центра ГКБ являются.
- определение потребностей медицинской организации в волонтерской помощи;
  - организация сотрудничества с социально-ориентированными некоммерческими организациями в интересах повышения пациент-ориентированности больницы;
  - организация системы привлечения, подготовки, сопровождения, координации и поощрения волонтеров в медицинском учреждении;
  - популяризация и развитие форм медицинского волонтерства в медицинском учреждении;

- содействие в профориентации в медицину с целью подготовки кадрового резерва для сферы здравоохранения.

## **5. НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТЫ Волонтерского центра ГКБ**

5.1. Определение потребности медицинского учреждения в волонтерской помощи.

5.2. Выстраивание партнерских отношений с социально-ориентированными некоммерческими организациями для привлечения волонтеров, оказывающих следующие виды помощи:

- социально-психологическая поддержка пациентов и их семей,
- помощь в медицинском уходе за пациентами;
- помощь в общем уходе за пациентами;
- помощь медицинскому персоналу в выездных мероприятиях медицинского учреждения;
- досуговая и просветительская деятельности для пациентов и их родственников;
- проведение внутренних опросов пациентов с целью повышения качества условий оказания услуг в медицинском учреждении;
- профилактика эмоционального выгорания сотрудников медицинского учреждения;

5.3. Проведение контрольных мероприятий с целью поддержания обратной связи со всеми участниками волонтерской деятельности на территории ГКБ;

5.4. Организация мероприятий для профориентации школьников в медицину;

5.5. Представление и тиражирование опыта с целью популяризации медицинского волонтерства;

5.6. Иные направления деятельности, не противоречащие законодательству Российской Федерации, а также не создающие угрозу жизни здоровью граждан/пациентов медицинского учреждения.

## **6. ПРИНЦИПЫ ВОЛОНТЕРСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

6.1. В своей деятельности Волонтерский центр ГКБ руководствуется следующими принципами:

- законность;
- солидарность с принципами и целями волонтерских организаций;
- добровольность;
- безвозмездность;
- добросовестность.

## **7. СТАТУС ВОЛОНТЕРА**

7.1. Волонтером может стать человек в возрасте от 14 лет, готовый трудиться добровольно и безвозмездно;

- 7.2. Волонтер работает не только без заработной платы, но и без оплачиваемого отпуска. Время, которое гражданин проработал в качестве добровольца, не засчитывается в трудовой и страховой стаж.
- 7.3. Волонтерский центр ГКБ взаимодействует с волонтерами на основании договора об участии добровольца в благотворительной деятельности, заключенного с партнерской организацией на безвозмездной основе.
- 7.4. Волонтер, зарегистрированный в установленном порядке, имеет право на получение данных для внесения в личную книжку волонтера, в которой фиксируется его деятельность.

## **8. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ПРИОБРЕТЕНИЯ СТАТУСА ВОЛОНТЕРА**

Основаниями для приобретения статуса волонтера ГКБ являются:

- 8.1. принятие целей, методов и принципов деятельности Волонтерского центра ГКБ;
- 8.2. намерение активно участвовать в деятельности Волонтерского центра ГКБ;
- 8.3. прохождение собеседования в партнерской организации;
- 8.4. заключение договора с партнерской организацией;
- 8.5. для граждан от 14 до 18 лет обязательным является предоставление согласия родителей на осуществление их ребенком волонтерской деятельности в партнерскую организацию.

## **9. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ВОЛОНТЕРА**

9.1. Волонтер имеет право:

- 9.1.1. выбрать тот вид добровольческой деятельности, который отвечает его потребностям и интересам;
- 9.1.2. получать всю необходимую информацию, оборудование для выполнения поставленных перед ним задач;
- 9.1.3. запрашивать у Волонтерского центра ГКБ документы (справки, рекомендации), содержащие сведения о характере, качестве и объеме выполненных им работ, уровне проявленной квалификации;
- 9.1.4. вносить предложения при обсуждении форм и методов осуществления волонтерской деятельности;
- 9.1.5. на признание и благодарность за свой труд;
- 9.1.6. на получение дополнительных знаний, необходимых волонтеру для выполнения возложенных на него задач;
- 9.1.7. отказаться от выполнения задания (с объяснением неуважительной причины);
- 9.1.8. прекратить свою деятельность в Волонтерском центре.

9.2. Волонтер обязан:

- 9.2.1. четко и добросовестно выполнять порученную работу;
- 9.2.2. знать, уважать и следовать целям и принципам Волонтерского центра ГКБ;

- 9.2.3. соблюдать принцип конфиденциальности;
- 9.2.4. следовать инструкциям, выданным ему во время прохождения инструктажа;
- 9.2.5. беречь материальные ресурсы, предоставленные Волонтерским центром ГКБ;
- 9.2.6. соблюдать санитарно-эпидемиологический режим учреждения;
- 9.2.7. соблюдать принципы и правила этики, деонтологии, гуманизма, альтруизма, милосердия при осуществлении своей деятельности;
- 9.2.8. воздерживаться от выступления в качестве представителя Волонтерского центра ГКБ без предварительного согласования с куратором;
- 9.3. **Деятельность волонтеров в ГКБ регулируется Регламентом организации волонтерской деятельности в ГКБ (см. Приложение 1)**

## **10 УПРАВЛЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ И СТРУКТУРА Волонтерского центра ГКБ**

- 10.1. Волонтерский центр ГКБ организован на функциональной основе Отдела по связям с общественностью, который обеспечивает его системную работу.
- 10.2. Координацию и общий контроль за деятельностью Отдела осуществляет Главный врач больницы. Структуру и штат Отдела, а также их изменения утверждает Главный врач по представлению начальника Отдела.
- 10.3. Отдел состоит из одного подразделения, возглавляемого начальником Отдела. Начальник Отдела является куратором Волонтерского центра ГКБ и осуществляет текущий контроль за деятельностью Волонтерского центра ГКБ, отвечает за организацию его работы, развитие и тиражирование опыта. Сотрудник Отдела, отвечающий за организацию работы волонтеров на территории ГКБ является координатором Волонтерского центра ГКБ.
- 10.4. Все действия по организации работы волонтеров в отделениях ГКБ согласуются с Главной медицинской сестрой ГКБ. Волонтеры, осуществляющие добровольческую деятельность в отделениях ГКБ подчиняются старшей медицинской сестре отделения.
- 10.5. В обязанности куратора Волонтерского центра ГКБ входит:
  - 10.5.1. Согласование видов волонтерской помощи в отделениях ГКБ с руководством;
  - 10.5.2. Согласование с заведующими отделений ГКБ введения новых видов волонтерской помощи;
  - 10.5.3. Организация определения потребности в волонтерской помощи в отделениях ГКБ;
  - 10.5.4. Организация мониторинга эффективности волонтерской деятельности в ГКБ;
  - 10.5.6. Представление предложений руководству по поощрению развития волонтерства в ГКБ;
  - 10.5.7. Выстраивание взаимодействия с партнерскими организациями по организации системной волонтерской деятельности в учреждении;
  - 10.5.8. Представление опыта организации медицинского волонтерства в ГКБ;

10.5.9. Разработка документов, регулирующих волонтерскую деятельность в ГКБ.

10.6. В обязанности координатора Волонтерского центра ГКБ входит:

10.6.1. Систематическая актуализация информации на сайте учреждения и в соцсетях /либо предоставление информации о волонтерской проекте и его мероприятиях в пресс-службу.

10.6.2. Организация и проведение мероприятий для привлечения новых волонтеров;

10.6.3. Организация взаимодействия кандидатов в волонтеры с Координатором Волонтерского центра;

10.6.4. Организация и участие в проведении собеседований и тренингов с кандидатами в волонтеры;

10.6.5. Согласование с представителями партнерских организаций графика работы волонтеров;

10.6.6. Организация ввода новых волонтеров в ГКБ:

- проверка наличия необходимых медицинских справок;
- проведение инструктажа по особенностям медицинского волонтерства в ГКБ;
- направление волонтеров на обязательные инструктажи (по пожарной безопасности, по технике безопасности труда);
- согласование направления волонтеров в отделения в соответствии с их интересами, навыками, возможностями;
- изготовление именных бейджей;

10.6.7. Сопровождение волонтеров через ведение группы WhatsApp;

10.6.8. Ведение базы данных учета волонтеров и их волонтерской деятельности (в т.ч. фиксация количества отработанных часов, распределения волонтеров по отделениям больницы, участия в других мероприятиях больницы и др.);

10.6.9. Обеспечение мероприятий ГКБ волонтерской помощью (по запросам);

10.6.10. Ведение отчетности по волонтерской деятельности (график присутствия волонтеров, участие волонтеров в больничных мероприятиях, предоставление результатов опроса волонтеров и др.);

10.6.11. Организация и проведение регулярных опросов волонтеров для получения обратной связи от волонтеров с целью корректировки работы Волонтерского центра, регулирования работы волонтеров в отделениях ГКБ, определения потребностей волонтеров в дополнительном обучении;

10.6.12. Подготовка справок для волонтеров о временных периодах, количестве часов осуществления волонтерской деятельности в отделениях ГКБ по запросу волонтера;

10.6.13. Подготовка предложений по поощрению лучших волонтеров и организация мероприятий ГКБ по поощрению.

- 10.6.14. Организация обучения волонтеров;
- 10.6.15. Организация мероприятий по мониторингу волонтерской деятельности в ГКБ;
- 10.7. В обязанности помощника координатора Волонтерского центра ГКБ входит:
- 10.7.1. Регулярное взаимодействие куратора Волонтерского центра ГКБ;
- 10.7.2. Сопровождение кандидатов в волонтеры на этапе организации и проведения собеседований:
- подробное разъяснение всех подготовительных шагов по организации, проведению собеседования и ознакомлению с необходимыми документами;
  - помощь в составлении договоров между партнерскими организациями и волонтером (проверка правильности составления договор и наличия всех необходимых документов к договору);
  - информирование кандидатов в волонтеры о дате и времени проведения семинара и собеседования;
  - подготовка списков кандидатов на собеседование;
- 10.7.3. Проверка и передача договоров представителю Партнерской организации.
- 10.7.4. Составление списка волонтеров, прошедших собеседование совместно с представителем партнерской организации;
- 10.7.5. Другая помощь координатору по вопросам организации волонтерской деятельности на территории ГКБ.

## **11. ПОЛИТИКА ПОощРЕНИЯ ВОЛОНЕРОВ**

11.1. В целях развития волонтерского движения и поощрения волонтеров Волонтерский центр ГКБ реализует мероприятия, содействующие получению личной книжки волонтера:

- 11.1.1. Выдает справку с информацией о временном периоде и количестве часов волонтерской деятельности в отделениях ГКБ на основании табеля учета, представленного волонтером, и выгрузки из базы данных Бюро пропусков «Отработанное время за месяц» по запросу волонтера;
- 11.1.2. Выдает характеристику на основании отзыва заведующего отделения по запросу волонтера;
- 11.1.3. организует электронный учет волонтерской деятельности в ГКБ на портале ДобровольцыРоссии.рф;
- 11.4. Волонтеры, ведущие регулярную. деятельность и отработавшие в отделениях ГКБ более 300 часов, представляются к поощрительным мероприятиям ГКБ.
- 11.5. Волонтерский центр ГКБ организует мероприятия с целью поощрения волонтеров, приглашает волонтеров к участию в мероприятиях ГКБ и внешних мероприятиях (научных и развлекательных) при наличии возможностей.