

ДЕПАРТАМЕНТ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ГОРОДА СЕВАСТОПОЛЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СЕВАСТОПОЛЬСКИЙ ГОРОДСКОЙ КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР
СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ»

ПРИКАЗ

«11» ноября 2019 года

№ 587

Об организации добровольческой (волонтерской) деятельности в Государственном казенном учреждении «Севастопольский городской комплексный центр социального обслуживания»

Во исполнение Приказа Департамента труда и социальной защиты населения города Севастополя от 01.11.2019 № 384 «Об организации добровольческой (волонтерской) деятельности в государственных учреждениях социального обслуживания города Севастополя», с целью развития добровольного и безвозмездного оказания дополнительных социальных услуг, выполнения работ получателям социальных услуг, **приказываю:**

1. Утвердить Положение «Об организации добровольческой (волонтерской) деятельности в Государственном казенном учреждении «Севастопольский городской комплексный центр социального обслуживания» согласно приложению № 1.

2. Утвердить перечень добровольческих (волонтерских) услуг, предоставляемых получателям социальных услуг в Государственном казенном учреждении «Севастопольский городской комплексный центр социального обслуживания» согласно приложению № 2.

3. Назначить ответственным за организацию добровольческой (волонтерской) деятельности заведующего отделением дневного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов Государственного казенного учреждения «Севастопольский городской комплексный центр социального обслуживания» Пивень Евгению Михайловну.

4. Приказ вступает в силу со дня его подписания

5. Контроль за исполнением оставляю за собой.

Директор



Н.И. Авсейкова

Приложение № 1

к приказу ГКУ «Севастопольский
городской комплексный центр
социального обслуживания»

от 11.11.2019 № 587

Положение

об организации добровольческой (волонтерской) деятельности
в Государственном казенном учреждении «Севастопольский городской
комплексный центр социального обслуживания»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об организации добровольческой (волонтерской) деятельности в Государственном казенном учреждении «Севастопольский городской комплексный центр социального обслуживания» (далее – Положение, Учреждение) разработано в соответствии с Типовым положением об организации добровольческой (волонтерской) деятельности, утвержденным приказом Департамента труда и социальной защиты населения города Севастополя от 01.11.2019 № 384 «Об организации добровольческой (волонтерской) деятельности в государственных учреждениях социального обслуживания города Севастополя» и определяет основы организации и использования добровольного труда в учреждении.

1.2. Добровольный труд в Учреждении используется в целях улучшения качества жизни и расширения социальной помощи получателям услуг Учреждения.

1.3. Добровольцы (волонтеры) - физические лица, осуществляющие благотворительную деятельность в форме безвозмездного выполнения работ, оказания услуг.

1.4. Добровольный труд реализуется посредством добровольного участия граждан в деятельности учреждения по предоставлению добровольческих (волонтерских) услуг получателям услуг Учреждения.

1.5. Добровольческие (волонтерские) услуги – это совокупность услуг, которые предоставляются добровольцами (волонтерами) в соответствии с перечнем добровольческих (волонтерских) услуг получателям услуг Учреждения и закрепленные соглашениями с добровольцами (волонтерами).

2. Организация добровольческой (волонтерской) деятельности

2.1. Решение об организации и использовании труда добровольцев (волонтеров) в Учреждении принимается директором и оформляется приказом.

2.2. Организация и использование труда добровольцев (волонтеров) в Учреждении осуществляется в соответствии с настоящим Положением, утвержденным приказом директора Учреждения.

2.3. В Учреждении реализуется два способа привлечения добровольцев (волонтеров):

- партнерское взаимодействие с добровольческими (волонтерскими) организациями, которые полностью организуют труд добровольцев (волонтеров) и отвечают за их действия, обеспечивают ресурсное, методическое сопровождение деятельности добровольцев (волонтеров);

- самостоятельное привлечение добровольцев (волонтеров) для оказания социальной помощи получателям социальных услуг Учреждения.

2.4. Отношение между Учреждением и добровольцем регулируется Положением, инструкциями и другими внутренними документами Учреждения, соглашением Учреждения с добровольцем (волонтером).

2.5. Деятельность добровольческих (волонтерских) организаций регулируется соглашением о взаимодействии (приложение 1 к настоящему Положению).

2.6. Отношения между Учреждением и добровольцем (волонтером) регулируется соглашением Учреждения с добровольцем (волонтером) (приложение 2 к настоящему Порядку).

2.7. Организация работы добровольцев (волонтеров) и их привлечение к участию в деятельности Учреждения осуществляется ответственным лицом по организации и использованию труда добровольцев (волонтеров) (далее – ответственной лицо), которое назначается приказом директора Учреждения.

2.8. Непосредственное участие в реализации добровольческой (волонтерской) деятельности принимают и другие работники отделений Учреждения (при необходимости и с учетом специфики работы подразделений).

2.9. Добровольческая (волонтерская) помощь определяется на основе потребностей получателей социальных услуг, с учетом стратегии Учреждения по развитию социальных услуг, принимая во внимание, что:

- добровольный (волонтерский) труд является дополнительным к социальным услугам, предоставляемым Учреждением, и направлен, преимущественно, на удовлетворение индивидуальных потребностей получателей социальных услуг Учреждения, которые не полностью могут или не должны удовлетворяться персоналом Учреждения;

- обязанности добровольцев (волонтеров) не могут дублировать должностные обязанности персонала Учреждения в полном объеме.

2.10. Перечень добровольческих (волонтерских) работ формируется учреждением в соответствии со статьей 2 пунктом 1 Федерального закона от 11.08.1995 № 135 ФЗ «О благотворительной деятельности и

добровольчестве (волонтерстве)» и утверждается приказом директора Учреждения.

2.11. В целях привлечения добровольцев (волонтеров) в Учреждение ответственное лицо:

- распространяет информацию о взаимодействии Учреждения и добровольцев (волонтеров) через средства массовой информации;
- проводит кампании по набору добровольцев (волонтеров) в учебных заведениях, общественных организациях и объединениях;
- в рамках соглашений составляет планы совместных мероприятий;
- информирует получателей социальных услуг о добровольческих (волонтерских) услугах и помощи в Учреждении;
- проводит первичное информирование и ориентирование новых добровольцев.

2.9. С целью повышения качества добровольческой (волонтерской) деятельности ответственным лицом организуется подготовка добровольцев (волонтеров) для работы в Учреждении и сопровождение их работы:

- предоставление необходимой информации;
- подготовка и обучение добровольцев (волонтеров) (участие волонтеров в круглых столах, семинарах, изучение опыта работы других субъектов Российской Федерации);
- формирование перечня добровольческих (волонтерских) услуг в Учреждении;
- проведение мониторинга и оценки работ;
- обеспечение реализации интересов и потребностей добровольцев;
- проведение досуговых и культурных мероприятий;
- нематериальное стимулирование:
- поощрение добровольцев (волонтеров) (проведение торжественных мероприятий по вручению благодарственных писем Учреждения, Департамента труда и социальной защиты населения города Севастополя);
- продвижение добровольцев (волонтеров) (предоставление рекомендательных писем и ходатайств, номинирование на награды и конкурсы, информирование общественности о достижениях и заслугах добровольцев (волонтеров)).

2.10. Обеспечение безопасности работы добровольцев (волонтеров) в Учреждении осуществляется ответственным лицом, а также руководством Учреждения, что предусматривает:

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.

3. Порядок учета и контроля добровольного труда

3.1. Учет и контроль добровольного труда в Учреждении осуществляется ответственным лицом во взаимодействии со специалистами и директором Учреждения.

3.2. Для организации процесса учета, контроля, определения качества и результатов добровольческого (волонтерского) труда, учреждением используются ведомость оценки качества труда добровольцев (волонтеров) (приложение 3 к настоящему положению).

3.3. Эффективность добровольческого (волонтерского) труда определяется по результатам мониторинга эффективности деятельности учреждения по привлечению добровольцев (волонтеров).

3.3. Осуществление контроля не должно нарушать режим работы добровольца (волонтера).

Приложение № 1

к положению об организации добровольческой (волонтерской) деятельности, утвержденному приказом ГКУ «Севастопольский городской комплексный центр социального обслуживания»

от 11.11.2019 № 587

СОГЛАШЕНИЕ

Государственное казенное учреждение «Севастопольский городской комплексный центр социального обслуживания» (далее – Учреждение) в лице директора Авсейковой Натальи Ивановны, действующего на основании Устава, с одной стороны,

_____ (наименование организации)

(далее – Организация), в лице _____ (Ф.И.О.)

действующего на основании _____ с другой стороны, при совместном упоминании именуемые Стороны, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

1. Предметом настоящего Соглашения является организация сотрудничества «Сторон» в целях улучшения качества и доступности социального обслуживания получателей социальных услуг в Учреждении путем привлечения добровольцев (волонтеров).

2. Обязательства «Сторон»

2.1. Стороны обязуются:

2.1.1. Учреждение:

- предоставлять информацию о гражданах, состоящих на социальном обслуживании и нуждающихся в оказании помощи;
- обеспечивать контроль над безопасностью оказания волонтерской помощи получателям социальных услуг Учреждения;
- обеспечивать подготовку, обучение, поощрение и продвижение волонтеров в соответствии с положением об организации добровольческой (волонтерской) деятельности в Учреждении (далее – Положение);
- обеспечить иные условия волонтерской деятельности в соответствии с указанным Положением.

2.1.2. _____:

(наименование Организации)

- сформировать волонтерский отряд из _____ чел.;

- координировать и контролировать деятельность волонтеров по оказанию помощи получателям социальных услуг Учреждения;
- обеспечивать предоставление волонтерской помощи получателям социальных услуг Учреждения;
- принимать участие в мероприятиях, согласно совместно разработанному и утвержденному плану.

2.1.3. Стороны совместно:

- составляют и утверждают планы совместной деятельности по оказанию волонтерской помощи получателям социальных услуг Учреждения;
- определяют сроки, виды волонтерской помощи;
- утверждают перечень добровольческих услуг.

3. Порядок сотрудничества Сторон:

3.1. Сотрудничество Сторон в рамках настоящего Соглашения осуществляется на безвозмездной основе.

3.2. Сотрудничество Сторон в оказании волонтерами помощи получателям социальных услуг Учреждения в соответствии с утвержденным перечнем добровольческих услуг.

3.3. Стороны определяют ответственных лиц для организации взаимодействия в рамках настоящего Соглашения.

- ответственным лицом Учреждения является

(Ф.И.О., контактный телефон)

- ответственным лицом добровольческой (волонтерской) организации

(Ф.И.О., контактный телефон)

4. Ответственность Сторон

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение условий настоящего Соглашения Стороны несут ответственность в соответствии с нормами действующего законодательства Российской Федерации.

5. Заключительные положения

5.1. Соглашение вступает в силу с момента подписания его Сторонами и действует до «_____» _____ 20__ года.

5.2. До указанного срока настоящее Соглашение может быть расторгнуто по взаимному соглашению Сторон.

5.3. Каждая из Сторон может прекратить действие настоящего Соглашения, направив другой Стороне письменное уведомление о своем намерении с указанием причин, не менее чем за 10 дней до даты прекращения действия Соглашения.

5.4. Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.

5.5. Неотъемлемой частью настоящего Соглашения считается Перечень добровольческих услуг.

Учреждение	Организация
Государственное казенное учреждение «Севастопольский городской комплексный центр социального обслуживания»: Юридический адрес: 299029, г. Севастополь ул. Хрусталева, д. 27 Почтовый адрес: 299029, г. Севастополь, ул. Хрусталева, д. 27 тел. (8692) 55-30-08 e-mail: sevtercentr@mail.ru ОГРН 1149204043812 ИНН 9204020756 КПП 920401001 р/с № 40201810067110000001 Банк Отделение Севастополь г. Севастополь БИК 046711001 Получатель: УФК по г. Севастополю (Государственное казенное учреждение «Севастопольский городской комплексный центр социального обслуживания» л/с 03742D00160)	

Директор

_____ Н.И. Авсейкова

М.П.

Приложение 2

к положению об организации
добровольческой (волонтерской)
деятельности, утвержденному приказом ГКУ
«Севастопольский городской комплексный
центр социального обслуживания»

от 11.11.2019 № 587

СОГЛАШЕНИЕ

с добровольцем (волонтером) _____

Настоящее соглашение является внутренним документом ГКУ «Севастопольский городской комплексный центр социального обслуживания» (далее – Учреждение), регламентирующим отношения между Учреждением и добровольцем (волонтером), участвующим в его деятельности на безвозмездной основе.

Учреждение в лице ответственного по взаимодействию с общественными организациями и объединениями, волонтерами и добровольцами (далее – ответственное лицо) _____

с одной стороны и _____
добровольца (волонтера) (далее – доброволец) с другой стороны заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

1. Учреждение и доброволец действуют совместно в интересах получателей социальных услуг Учреждения, в соответствии с уставными целями и задачами Учреждения.

2. Доброволец принимает на себя обязательства по добровольному и безвозмездному оказанию услуг и выполнению работ в соответствии с утвержденным перечнем, получателям социальных услуг Учреждения.

3. Учреждение предоставляет добровольцу необходимые условия для выполнения принятых им обязательств в соответствии с положением об организации добровольческой (волонтерской) деятельности в государственных учреждениях социального обслуживания города Севастополя (далее – Положение).

4. Права и ответственность добровольца.

Доброволец имеет право на:

- предоставление необходимой информации о деятельности Учреждения;
- подготовку и обучение в Учреждении в соответствии с Положением;
- поощрение и продвижение добровольца в соответствии с Положением Учреждения.

Доброволец несет ответственность:

- за выполнение работ, определенных Соглашением, и их качество, за неразглашение конфиденциальной информации о деятельности Учреждения;
- за соответствие его действий при выполнении работ, определенных настоящим Соглашением, Уставным нормам Учреждения.

5. Права и ответственность Учреждения.

Учреждение имеет право:

- требовать уважительного отношения к Учреждению, получателям социальных услуг, персоналу;
- отказаться от услуг добровольца;
- обеспечивать подготовку, обучение, поощрение и продвижение добровольца в соответствии с Положением Учреждения;
- обеспечивать иные условия добровольческой деятельности в соответствии с Положением Учреждения.

6. Учреждение несет ответственность:

- за предоставление добровольцу необходимой информации о деятельности Учреждения;
- за создание благоприятных и безопасных условий работы добровольца;
- за разрешение конфликтных ситуаций, возникающих в процессе деятельности добровольца;
- за привлечение добровольца к мероприятиям Учреждения.

7. Дополнительные условия:

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

Доброволец дает согласие на обработку персональных данных в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Учреждение

Доброволец

Государственное казенное учреждение
«Севастопольский городской комплексный
центр социального обслуживания»:
Юридический адрес: 299029,
г. Севастополь ул. Хрусталева, д. 27
Почтовый адрес: 299029,
г. Севастополь,
ул. Хрусталева, д. 27
тел. (8692) 55-30-08
e-mail: sevtercentr@mail.ru
ОГРН 1149204043812
ИНН 9204020756
КПП 920401001
р/с № 40201810067110000001
Банк Отделение Севастополь г.
Севастополь
БИК 046711001
Получатель: УФК по г. Севастополю
(Государственное казенное учреждение
«Севастопольский городской комплексный
центр социального обслуживания»
л/с 03742D00160)

Директор _____ Н.И.Авсейкова
М.П.

Перечень

оказываемых добровольцами (волонтерами) социальных услуг (выполнение работ) в учреждении

1. В целях социальной поддержки и защиты граждан, включая улучшение материального положения:

- передача вещей и предметов первой необходимости нуждающимся гражданам;
- передача и доставка нуждающимся гражданам детских игрушек мебели, бытовой техники, бывших в употреблении.

2. С целью социальной реабилитации инвалидов и иных лиц, которые в силу своих физических или интеллектуальных особенностей, иных обстоятельств, не способны самостоятельно реализовывать свои права и законные интересы:

- помощь в выявлении лиц без определенного места жительства;
- помощь в оказании социальных услуг на дому, в том числе:
 - мелкий ремонт мебели; жилого помещения. бытовой техники; сантехники. Электрики;
 - услуги парикмахера;
 - мытье окон, уборка балкона,
 - помощь в уборке двора, в посадке, прополке, сборе урожая;
 - сопровождение (прогулки), в том числе с использованием личного транспорта.

3. Оказание помощи пострадавшим в результате различных бедствий:

- помощь в организации материальной поддержки;
- помощь и организация психологической поддержки;
- помощь в восстановлении утраченных документов.

4. Содействие деятельности в сфере образования, науки, культуры, искусств и просвещения, духовному развитию личности:

- помощь и организация музыкального сопровождения концертов и других мероприятий;
- творческие мастерские по интересам (рукоделие, прикладное искусство, настольные игры, обучение танцевальным движениям, театральные постановки);
- помощь в обучении компьютерной грамотности;
- социальный туризм, сопровождении на различные мероприятия, в том числе досуг выходного дня

5. Содействие деятельности в сфере профилактики и охраны здоровья граждан, пропаганда здорового образа жизни. улучшение морально-психологического состояния граждан:

- лекции и консультации медицинских работников, пропаганда здорового образа жизни;
- помощь в обучении пользованием средствами реабилитации и рекомендации по их выбору;
- помощь в обучении правилам ухода за лежачими больными;
- психологическая поддержка.

6. Содействие деятельности в области физической культуры и спорта:

- организация и оказание помощи в ремонте тренажеров и другого оздоровительного оборудования;
- организация спортивных секций и помощь в работе на тренажерах;

- организация и помощь в проведении различных спортивных турниров среди получателей социальных услуг.

7. Оказание бесплатной юридической помощи и правового просвещения:

- помощь в защите прав получателей социальных услуг;
- помощь в восстановлении утраченных документов;
- организация юридических консультаций;
- содействие в повышении юридической и финансовой грамотности.

8. Содействие деятельности по производству и распространению социальной рекламы:

- помощь в оформлении материалов о деятельности учреждения для размещения на сайте учреждения;
- помощь в создании отдельных сайтов и размещение на них информации;
- помощь в выполнении и размещении на бумажных носителях информации о деятельности учреждения и его подразделений, о деятельности волонтеров в учреждении

9. Содействие добровольческой деятельности:

- размещение информации о привлечении волонтеров в деятельность учреждения, о рамках нематериального стимулирования добровольческой деятельности;
- помощь в обучении волонтеров (волонтер — волонтеру);
- предоставление необходимой информации;
- проведение учебы.