Департамент социального развития

Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

**БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО**

**АВТОНОМНОГО ОКРУГА-ЮГРЫ «КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО**

**ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ «ДОБРОТА»**

**ПРИКАЗ**

«22» октября 2015 г. № 512 - ОД

пгт. Октябрьское

О внесении изменений

в приказ от 16.07.2014 № 209-ОД

В целях развития добровольческой (волонтерской) деятельности в бюджетном учреждении Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Комплексный центр социального обслуживания населения «Доброта»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести изменения в пункт 2 и пункт 3 приказа директора от 16.07.2014 № 209-ОД «Об утверждении Положения о волонтерском отряде».

1.1. пункт 2 приказа директора от 16.07.2014 № 209-ОД «Об утверждении Положения о волонтерском отряде» читать: «Назначить ответственным за волонтерскую деятельность социального педагога отделения психолого-педагогической помощи семье и детям Пашину М.С.»;

1.2. пункт 3 приказа директора от 16.07.2014 № 209-ОД «Об утверждении Положения о волонтерском отряде» читать: «Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заведующего отделением психолого-педагогической помощи семье и детям Бородину Е.С.».

2. Ответственному за волонтерскую деятельность в срок до 25.11.2015 года разработать план работы волонтерского отряда «Альтаир» на 2016 год.

Директор Е.Ф. Слободчикова

ПОДГОТОВИЛ:

Юрисконсульт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Арсенина Т.М.

СОГЛАСОВАН:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Заместитель директора  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2015г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | Пальжок О.А. |

ОЗНАКОМЛЕНЫ:

Заведующий отделением

психолого-педагогической

помощи семье и детям

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2015г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Бородина Е.С.

Социальный педагог

психолого-педагогической

помощи семье и детям

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2015г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Пашина М.С.

РАССЫЛКА:

1 экз. – 01-05;

1 экз. – в отделение;

1 экз. – зам.директора.

Приложение

к приказу от 16 июля 2014 года № 209 - ОД

**Положение**

**о волонтерском отряде «Альтаир» при бюджетном учреждении**

**Ханты-Мансийского автономного округа - Югры**

**«Комплексный центр социального обслуживания населения «Доброта**»

1. **Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о волонтерском отряде «Альтаир» при бюджетном учреждении Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Комплексный центр социального обслуживания населения «Доброта» (далее по тексту – Положение) определяет и регламентирует организационно – правовую основу деятельности волонтерского отряда «Альтаир» при бюджетном учреждении Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Комплексный центр социального обслуживания населения «Доброта» (далее по тексту – волонтерский отряд).

1.2. Волонтерский отряд руководствуется  в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Гражданским Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 19 мая 1995 г. № 82-ФЗ «Об общественных объединениях», Федеральным законом от 28 июня 1995 г. № 98-ФЗ «О государственной поддержке молодежных и детских общественных объединений», Федеральным законом от 11 августа 1995 г. № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях», уставом бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Комплексный центр социального обслуживания населения «Доброта», настоящим Положением.

1.3. Учредителем волонтерского отряда является бюджетное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Комплексный центр социального обслуживания населения «Доброта» (далее по тексту – Учреждение).

1.4. Отряд создается и действует на основе добровольности, самоуправления и равноправия его членов.

1.5. Волонтерами могут стать лица, достигшие совершеннолетия (18 лет), или лица, достигшие 8 лет с согласия одного из родителей (законных представителей), органа опеки и попечительства, которые поддерживают цели и задачи отряда.

1.6. Ключевые понятия, используемые в Положении:

Волонтеры - лица, осознанно участвующие в волонтерской деятельности.

Волонтерская деятельность - это добровольная деятельность по бескорыстному (безвозмездному или на льготных условиях) выполнению работ, предоставлению услуг, оказанию иной поддержки.

Личная книжка волонтера - книжка для учета волонтерской деятельности, в которую заносятся сведения о видах волонтерской деятельности, количестве часов, поощрениях.

**2. Цели и задачи**

2.1. Целью создания волонтерского отряда является привлечение молодежи, детей и подростков к осуществлению социально значимой деятельности, повышение уровня осознанности и личной ответственности за общественное благополучие.

2.2. Задачи:

* оказание помощи гражданам пожилого возраста и инвалидам;
* оказание помощи детям, попавшим в трудную жизненную ситуацию;
* организация и проведение праздников, творческих, игровых и тематических мероприятий;
* разработка и внедрение социальных проектов;
* участие в проведении социально-значимых мероприятий, акций;
* изучение и применение на практике лучшего опыта по вопросам волонтерского движения;
* пропаганда идей волонтерского движения.

1. **Принципы деятельности отряда**

3.1. Добровольность – никто не может быть принужден действовать в качестве волонтера.

3.2. Безвозмездность – труд волонтеров не оплачивается, волонтеры оказывают безвозмездную помощь и осуществляют безвозмездную работу;

3.3. Ответственность – волонтеры, взявшие на себя ту или иную работу, принимают на себя личную ответственность за ее качественное выполнение и доведение до конца;

3.4. Уважение – волонтеры уважают достоинство, особенности и культуру всех людей.

3.5. Равенство – волонтеры признают равные возможности участия каждого в коллективной деятельности.

3.6. Самосовершенствование – волонтеры признают, что добровольческая деятельность способствует их личному совершенствованию, приобретению новых знаний и навыков, проявлению способностей и возможностей, самореализации.

3.7. Нравственность – следуя в своей деятельности морально-этическим нормам, волонтеры личным примером содействуют формированию и распространению в обществе духовно-нравственных и гуманистических ценностей.

1. **Основные направления деятельности**

4.1. Организация работы по пропаганде здорового образа жизни;  
 4.2. Организация социально-бытовой помощи гражданам пожилого  
возраста;  
 4.3. Организация и проведение творческих мероприятий, конкурсов, праздников для подростков, детей и людей пожилого возраста;  
 4.4. Организация социально - психологической поддержки детей с ограниченными возможностями, сирот и оставшихся без попечения родителей, детей, попавших в трудную жизненную ситуацию;

4.5. Организация работ по благоустройству населенных пунктов, памятников, мемориалов погибшим воинам;

4.6. Организация и проведение социально-значимых акций.

**5. Порядок регистрации и учета волонтеров**

5.1. Регистрация в качестве волонтера осуществляется Учреждением на основании письменного заявления гражданина (законного представителя) (Приложение 1);

5.2. Документом, подтверждающим статус волонтера, является «Личная книжка волонтера» (Приложение 2).

**6. Организация работы волонтерского отряда**

6.1. Отряд возглавляет командир, избираемый из состава отряда;

6.2. Организовывает и контролирует работу руководитель волонтерского отряда - сотрудник Учреждения, ответственный за волонтерскую деятельность;

6.3. Руководитель волонтерского отряда:

* организует деятельность волонтерского отряда;
* ведет учет волонтеров;
* отвечает за сохранность и использование имущества, переданного

волонтерскому отряду в пользование;

* обеспечивает в рамках своей компетенции создание безопасных условий труда для участников волонтерского отряда;
* несет персональную ответственность за психологический климат и

безопасность труда членов волонтерского экологического отряда;

* перед выполнением отдельных видов работ проводит инструктаж по

технике безопасности;

6.4. Координируют работу волонтерского отряда по направлениям деятельности профильные заведующие отделениями Учреждения;

6.5.Психолого-педагогическое сопровождение деятельности волонтерского отряда осуществляют специалисты отделения психолого-педагогической помощи семье и детям.

**7. Права и обязанности волонтеров**

7.1.Волонтер имеет право:

* добровольно вступать в волонтерский отряд;
* добровольно выходить из состава отряда;
* самостоятельно планировать свою деятельность;
* вносить предложения при обсуждении форм и методов осуществления волонтерской деятельности в отряде;
* участвовать в управлении добровольческим отрядом через деятельность в органах самоуправления;
* пользоваться атрибутикой и символикой отряда, утвержденной в установленном порядке.

7.2. Волонтер обязан:

* знать и соблюдать цели, задачи и принципы волонтерского отряда и укреплять его авторитет;
* поддерживать и развивать основные идеи отряда;
* добросовестно выполнять порученную работу;
* посещать занятия, обучающие семинары, тренинги для повышения уровня своей подготовленности к волонтерской деятельности.

**8. Права и обязанности учреждения**

8.1. Учреждение имеет право:

* получать от волонтера отчет за проделанную работу;
* требовать уважительного отношения к персоналу и имуществу;
* отказаться от услуг волонтера при невыполнении им порученной работы, нарушении дисциплины, некорректном поведении.

8.2. Учреждение обязано:

* создать волонтеру необходимые условия для осуществления волонтерской деятельности;
* разъяснять волонтеру его права и обязанности;
* обеспечить безопасность волонтера;
* предоставлять волонтеру необходимую для выполнения им работы информацию, разрешать конфликтные ситуации, возникающие в процессе волонтерской деятельности;
* проводить семинары и тренинги, необходимые для выполнения определенного вида волонтерской деятельности.

**9. Поощрение волонтера**

За активное участие в деятельности волонтерского отряда и добросовестный труд предусматриваются следующие виды поощрения:

* награждение грамотой, благодарственным письмом;
* вручение подарка, сувенира;
* организация выступления участников волонтерского движения по телевидению, на радио или в местных газетах;
* опубликование информации о достижениях участника волонтерского движения на сайте, создание видеофильма о лидерах волонтёрского движения;
* участие в выездных семинарах, профильных сменах.

Приложение 1

к Положению о волонтерском отряде «Альтаир»

при бюджетном учреждении Ханты-Мансийского

автономного округа - Югры «Комплексный центр

социального обслуживания населения «Доброта»

Директору

бюджетного учреждения

Ханты-Мансийского автономного округа - Югры

«Комплексный центр социального

обслуживания населения «Доброта»

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О. полностью)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу включить меня (моего сына/дочь) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в состав волонтерского отряда «Альтаир» при бюджетном учреждении Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Комплексный центр социального обслуживания населения «Доброта»” с «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_\_г.

С порядком приема и деятельностью волонтерского отряда ознакомлен (а) и согласен (а).

Данные паспорта: серия \_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Домашний адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактные телефоны: дом. тел: \_\_\_\_\_\_\_\_\_ моб. тел: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата рождения: «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_г.

Место учебы(работы): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***(подпись)***

**СОГЛАСИЕ РОДИТЕЛЕЙ**

Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Паспортные данные: серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , выданный «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_г., контактные телефоны: дом. тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ раб. тел . :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, моб.тел.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

с условиями деятельности волонтерского отряда «Альтаир» ознакомлен (а).

Против участия в волонтерском отряде «Альтаир» моего/моей сына/дочери

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_года рождения не возражаю.

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***(подпись)***

Приложение 2

к Положению о волонтерском отряде «Альтаир»

при бюджетном учреждении Ханты-Мансийского

автономного округа - Югры «Комплексный центр

социального обслуживания населения «Доброта»

**Порядок заполнения и ведения Личной книжки волонтера**

**Бюджетное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа Югры «Комплексный центр социального обслуживания населения «Доброта»**

**Личная книжка волонтера**

**Личная книжка волонтера**

Фамилия\_\_\_\_\_\_1\_\_\_\_\_\_\_\_ Имя\_\_\_\_\_\_\_\_\_2\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Отчество\_\_\_\_\_\_\_3\_\_\_\_\_\_\_

Год рождения\_\_\_\_\_\_\_\_\_4\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Учебное заведение\_\_\_\_\_\_5\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата выдачи\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_6\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись волонтера\_\_\_7\_\_\_

Подпись директора Учреждения\_\_\_\_8\_\_\_\_

МП 9 \_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 10

Фото

\_11\_

1. Титульная страница «Личной книжки волонтера» заполняется специалистом Учреждения, ответственным за волонтерскую деятельность.

2. Все данные о Заявителе заполняются в соответствии с Заявлением вступление в волонтерский отряд.

3. В поле **1** вносится фамилия Заявителя.

4. В поле **2** вносится имя Заявителя.

5. В поле **3** вносится отчество Заявителя.

6. В поле **4** вносится год рождения Заявителя.

7. В поле **5** вносится учебное заведение, в котором Заявитель проходит или прошел обучение.

8. В поле **6** указывается даты выдачи «Личной книжки волонтера».

9. В поле ***7***  Заявитель проставляет личную подпись.

10. В поле **8** проставляется подпись директора Учреждения.

11. В поле **9** проставляется печать Учреждения.

12. В поле **10** указывается индивидуальный номер "Личной книжки волонтера», состоящий из буквенного и цифрового номера, под которым вносится запись в журнал учета выдачи книжек.

13. В поле **11** вклеивается фотография Заявителя, размером 3\*4 см.

**Порядок заполнения сведений о деятельности волонтёра (добровольца)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Сведения о стаже волонтера \_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | |
| № п/п | Дата | Вид деятельности | Место осуществления деятельности | Количество часов | Ф.И.О., должность, подпись ответственного лица |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
|  |  |  |  |  |  |

1*.*  В поле **1** вносится порядковый номер записи*.*

2. В поле **2** вносится дата заполнения сведений о деятельности добровольца (волонтера).

3. В поле **3** вносится запись о конкретных выполненных работах.

4. При заполнении поля **3** необходимо указывать формы самоорганизации Добровольцев, виды добровольческой работы, направления добровольческой деятельности, классификацию по форме выполняемых работ.

5. В поле **4** указывается Наименование Организации (возможно сокращенное название), вносящей запись.

6. В поле **5** указывается сумма затраченного времени.

7. В поле **6** указывается фамилия, имя и отчество, должность, подпись ответственного лица.

8. Все записи в «Личной книжке волонтера» имеют силу только в случае, если они заверены ответственным лицом.

**Порядок внесения записей в сведения о дополнительной подготовке.**

(заполняется ответственным лицом организации, занимающейся

дополнительной подготовкой Волонтера)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Сведения о дополнительной подготовке \_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |
| № п/п | Дата | Наименование курса, получение квалификации | Количество часов | Ф.И.О., должность, подпись ответственного лица |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
|  |  |  |  |  |

1. В поле **1** указывается порядковый номер записи.

2. В поле **2** указывается дата заполнения сведений о дополнительной подготовке Волонтера.

3. В поле **3** указывается название курсов и полученная квалификация.

4. В поле **4** указывается количество часов, в течение которых Волонтер проходил дополнительную подготовку.

5. В поле **5** указывается фамилия, имя и отчество, должность, подпись ответственного лица.