



ПРАВИТЕЛЬСТВО СЕВАСТОПОЛЯ

ДЕПАРТАМЕНТ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ  
НАСЕЛЕНИЯ ГОРОДА СЕВАСТОПОЛЯ  
(ДТСЗН Севастополя)

ПРИКАЗ

01.11.2019

№ 384

Об организации добровольческой (волонтерской) деятельности в государственных учреждениях социального обслуживания города Севастополя

В соответствии с подпунктом 3 пункта 2 статьи 17.3 Федерального закона от 11.08.1995 № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)», Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.11.2018 № 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, органами местного самоуправления утверждается порядок взаимодействия государственных и муниципальных учреждений с организаторами добровольческой (волонтерской) деятельности и добровольческими (волонтерскими) организациями», во исполнение Плана поддержки развития добровольчества в сфере социального обслуживания в рамках реализации Концепции содействия развитию добровольчества (волонтерства) в Российской Федерации до 2020 года, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 27.12.2018 № 2950-р, **приказываю:**

1. Утвердить Порядок взаимодействия государственных учреждений социального обслуживания города Севастополя с организаторами добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческими (волонтерскими) организациями в сфере социального обслуживания согласно приложению №1.

2. Утвердить Типовое положение об организации добровольческой (волонтерской) деятельности согласно приложению № 2.

3. Утвердить форму мониторинга эффективности деятельности подведомственных учреждений социального обслуживания по привлечению добровольцев (волонтеров) согласно приложению № 3.

4. Руководителям подведомственных учреждений социального обслуживания (далее – учреждения) (Емельянову Ю.Э., Мочаловой И.С., Авсейковой Н.И., Ганчевой Я.Ю., Мамоновой Л.А., Подрешетниковой Е.П., Коробцовой Ю.С.):


- до 10.11.2019 утвердить положения об организации добровольческой (волонтерской) деятельности, предусматривающие подготовку, обучение, нематериальное стимулирование добровольцев (волонтеров);

- ежеквартально до 5 числа месяца, следующего за отчетным периодом, представлять в Департамент труда и социальной защиты населения города Севастополя мониторинг эффективности деятельности учреждений по привлечению добровольцев (волонтеров).

5. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора Департамента труда и социальной защиты населения города Севастополя Бардакову Е.Ю.

Директор Департамента  
труда и социальной защиты  
населения города Севастополя—  
член Правительства Севастополя



С.В. Борисенко

Приложение № 1  
УТВЕРЖДЕН  
Приказом Департамента труда и  
социальной защиты населения города  
Севастополя  
от 01.11.2019 № 384

## ПОРЯДОК

взаимодействия государственных учреждений социального обслуживания города Севастополя с организаторами добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческими (волонтерскими) организациями в сфере социального обслуживания

### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет правила взаимодействия государственных учреждений социального обслуживания города Севастополя (далее – Учреждение) с организаторами добровольческой (волонтерской) деятельности и добровольческими (волонтерскими) организациями в сфере социального обслуживания (далее – Порядок взаимодействия).

1.2. Для целей настоящего Порядка взаимодействия применяются следующие понятия.

- добровольческая (волонтерская) деятельность – добровольная деятельность в форме безвозмездного выполнения работ и (или) оказания услуг в целях, указанных в пункте 1 статьи 2 Федерального закона от 11.08.1994 № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)» (далее – Закон № 135-ФЗ).

- добровольцы (волонтеры) - физические лица, осуществляющие добровольческую (волонтерскую) деятельность в целях, указанных в пункте 1 статьи 2 Закона № 135-ФЗ;

- организаторы добровольческой (волонтерской) деятельности – некоммерческие организации и физические лица, которые привлекают на постоянной или временной основе добровольцев (волонтеров) к осуществлению добровольческой (волонтерской) деятельности и осуществляют руководство их деятельностью;

- добровольческая (волонтерская) организация – некоммерческая организация в форме общественной организации, общественного движения, общественного учреждения, религиозной организации, которая осуществляет деятельность в целях, указанных в пункте 1 статьи 2 Закона № 135-ФЗ, привлекает на постоянной или временной основе добровольцев (волонтеров) к осуществлению добровольческой (волонтерской) деятельности и осуществляют руководство их деятельностью.

2. Условия и порядок осуществления добровольческой (волонтерской) деятельности.

2.1. Инициатором взаимодействия могут выступать как Учреждение, так и организаторы добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческие (волонтерские) организации.

2.2. Цель Порядка взаимодействия – добровольное осуществление организаторами добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческими (волонтерскими) организациями деятельности по оказанию услуг в форме безвозмездного участия.

2.3. Организаторы добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческие (волонтерские) организации в целях осуществления взаимодействия предоставляют в Учреждение или направляют почтовым отправлением с описью вложения, или в форме электронного документа через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» письменное предложение о намерении взаимодействовать в части организации добровольческой (волонтерской) деятельности (далее – предложение), которое содержит следующую информацию:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) организатора добровольческой (волонтерской) деятельности, если организатором добровольческой (волонтерской) деятельности является физическое лицо;

- фамилия, имя, отчество (при наличии) и контакты руководителя добровольческой (волонтерской) организации или ее представителя (телефон, электронная почта, адрес), если организатором добровольческой (волонтерской) деятельности является юридическое лицо;

- государственный регистрационный номер добровольческой (волонтерской) организации, содержащийся в едином государственном реестре юридических лиц;

- сведения об адресе официального сайта или официальной страницы организатора добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческой (волонтерской) организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (при наличии);

- идентификационный номер организатора добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческой (волонтерской) организации, содержащийся в единой информационной системе в сфере развития добровольчества (волонтерства) (при наличии);

- перечень предлагаемых видов работ (услуг), осуществляемых добровольцами (волонтерами) в целях, указанных в пункте 1 статьи 2 Закона № 135-ФЗ, с описанием условий их оказания, в том числе возможных сроков и объемов работ (оказания услуг), уровня подготовки, компетенции, уровня образования и профессиональных навыков добровольцев (волонтеров), наличия опыта соответствующей деятельности организатора добровольческой деятельности, добровольческой организации и иных требований, установленных законодательством Российской Федерации.

2.4. В течение 10 рабочих дней с даты поступления предложения Учреждение принимает решение о принятии предложения либо об отказе в принятии предложения с указанием причин, послуживших основанием для принятия такого решения.

Учреждение информирует организатора добровольческой (волонтерской) деятельности или добровольческую (волонтерскую) организацию о принятом решении почтовым отправлением с описью вложения или в форме электронного документа через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» в соответствии со способом направления предложения в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня истечения срока рассмотрения предложения.

Основанием для отказа в одобрении предложения является несоответствие предлагаемых видов работ (услуг), осуществляемых добровольцами (волонтерами), целям, указанным в пункте 1 статьи 2 Федерального закона от 11.08.1995 № 135-ФЗ.

В случае неполного представления информации, содержащейся в предложении, предусмотренной пунктом 2 настоящего Порядка, Учреждение запрашивает у организатора добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческой (волонтерской) организации дополнительную информацию.

Срок рассмотрения предложения может быть увеличен на 10 рабочих дней.

2.5. В случае одобрения предложения Учреждение в течение 7 рабочих дней со дня истечения срока рассмотрения предложения:

- подготавливает и направляет организатору добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческой (волонтерской) организации уведомление об одобрении предложения с приложением проекта соглашения о совместной деятельности (далее – соглашение) (форма типового соглашения утверждается приказом Департаментом труда и социальной защиты населения города Севастополя);

- информирует организатора добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческой (волонтерской) организации об условиях осуществления добровольческой (волонтерской) деятельности об ограничениях и о рисках, в том числе вредных или опасных производственных факторах, связанных с осуществлением добровольческой (волонтерской) деятельности, о правовых нормах, регламентирующих работу Учреждения, о необходимых режимных требованиях, правилах техники безопасности и других правилах, соблюдение которых требуется при осуществлении добровольческой (волонтерской) деятельности, об иных условиях осуществления добровольческой деятельности.

2.6. Организатор добровольческой деятельности, добровольческая организация в случае отказа Учреждения принять предложение вправе направить руководителю Департамента труда и социальной защиты

населения города Севастополя аналогичное предложение, которое рассматривается в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 28.11.2018 № 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, органами местного самоуправления утверждается порядок взаимодействия государственных и муниципальных учреждений с организаторами добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческими (волонтерскими) организациями».

2.7. Взаимодействие осуществляется на основании соглашения о взаимодействии (далее - соглашение), за исключением случаев, определенных Учреждением и добровольческой (волонтерской) организацией, организатором добровольческой (волонтерской) деятельности.

2.8. Соглашение предусматривает:

а) перечень видов работ (услуг), осуществляемых организатором добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческой (волонтерской) организацией в целях, указанных в пункте 1 статьи 2 Закона № 135-ФЗ;

б) условия осуществления добровольческой деятельности, указанные в пункте 2.5 настоящего Порядка;

в) сведения об уполномоченных представителях, ответственных за взаимодействие со стороны Учреждения и со стороны организатора добровольческой деятельности, добровольческой организации для оперативного решения вопросов, возникающих при совместной деятельности;

г) порядок и условия, на которых Учреждения предоставляет добровольцам (волонтерам) помещения, технические средства и оборудование для осуществления добровольческой деятельности, с учетом возможности такого обеспечения;

д) иные положения, не противоречащие законодательству города Севастополя и Российской Федерации.

2.9. Срок заключения соглашения о совместной деятельности организатором добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческой (волонтерской) организации не может превышать 14 рабочих дней с даты получения уведомления Учреждения об одобрении предложения о добровольческой (волонтерской) деятельности.

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕН

Приказом Департамента труда и  
социальной защиты населения города  
Севастополя

от 01.11.2019 № 384

Типовое положение об организации добровольческой (волонтерской)  
деятельности в \_\_\_\_\_

(наименование государственного учреждения социального обслуживания города  
Севастополя )

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об организации добровольческой (волонтерской) деятельности (далее – Положение) в \_\_\_\_\_ (далее – учреждение) 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 соглашением с добровольцами (волонтером).

## 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) регулируются соглашением учреждения с добровольцем (волонтером) (приложение 2 к настоящему Порядку).

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

2.8. Непосредственное участие в реализации добровольческой (волонтерской) деятельности принимают иные работники отделений учреждения.

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 составляются планы совместных мероприятий;
- информирует получателей социальных услуг о добровольческих (волонтерских) услугах и помощи в учреждении;
- проводит первичное информирование и ориентирование новых добровольцев.

2.12. 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);
- 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);
  - продвижение добровольцев (волонтеров) (предоставление рекомендательных писем и ходатайств, номинирование на награды и конкурсы, информирование общественности о достижениях и заслугах добровольцев (волонтеров)).

2.13. 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 руководителем 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 № 3  
**УТВЕРЖДЕН**  
 Приказом Департамента труда и социальной  
 защиты населения города Севастополя  
 от 01.11.2019 № 384

Мониторинг эффективности деятельности подведомственных учреждений социального обслуживания по привлечению добровольцев (волонтеров)

(наименование подведомственного учреждения социального обслуживания города Севастополя)

№ п/п	Показатели	Количество
1	Количество привлеченных к оказанию социальных услуг добровольцев (волонтеров)	
2	Количество граждан, получивших помощь добровольцев (волонтеров), в том числе:	
2.1.	Граждане пожилого возраста	
2.2.	инвалиды, из них:	
2.2.1.	инвалиды молодого возраста	
2.3.	ветераны и участники Великой Отечественной войны	
2.4.	семьи, испытывающие трудности в воспитании детей	
2.5.	семьи, оказавшиеся в трудной жизненной ситуации	
2.6.	семьи, находящиеся в социально-опасном положении	
2.7.	одинокая мать, отец	
2.8.	дети-инвалиды	
2.9.	дети без попечения родителей	

2.10.	иные категории граждан	
3	Количество организованных добровольцами (волонтерами) мероприятий, в том числе количество оказанных услуг по форме обслуживания	
3.1.	в стационарной форме	
3.2.	в полустационарной форме	
3.3.	в форме социального обслуживания на дому	
4	Количество организованных добровольцами (волонтерами) мероприятий, в том числе количество оказанных услуг по направлениям	
4.1.		
5.	Количество обученных добровольцев (волонтеров)	
6.	Количество привлеченных волонтеров «серебряного возраста»	
8.	Количество организованных волонтерами «серебряного возраста» мероприятий, в том числе количество оказанных услуг	

Приложение 1  
к типовому положению об  
организации добровольческой  
(волонтерской) деятельности,  
утвержденному Приказом  
Департамента труда и социальной  
защиты населения города  
Севастополя  
от 01.11.2019 № 384

## СОГЛАШЕНИЕ

Государственное учреждение социального  
обслуживания \_\_\_\_\_

(наименование учреждения)

в лице руководителя Учреждения \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О.)

действующего на основании Устава, с одной стороны,

\_\_\_\_\_, в лице \_\_\_\_\_,  
(наименование организации) (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 Учреждения):

- 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.

#### 2.2. «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 согласию «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

Добровольческая  
(волонтерская) организация

Приложение 2  
к типовому положению об  
организации добровольческой  
(волонтерской) деятельности,  
утвержденному Приказом  
Департамента труда и социальной  
защиты населения города  
Севастополя  
от 01.11.2019 № 384

## СОГЛАШЕНИЕ

с добровольцем  
(волонтером) \_\_\_\_\_

Настоящее соглашение является внутренним документом \_\_\_\_\_ (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 \_\_\_\_\_ в лице

добровольца (волонтера) 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

---



**Приложение 3**  
 к типовому положению об организации  
 добровольческой (волонтерской) деятельности,  
 утвержденному Приказом Департамента труда и  
 социальной защиты населения города  
 Севастополя  
 от 01.11.2012 № 384

Ведомость оценки качества труда добровольцев (волонтеров) в

(наименование государственного учреждения социального обслуживания города Севастополя)

№ п/п	Ф.И.О. добровольца (волонтера)	Отделение учреждения	Показатели качества работы добровольца (волонтера)				Оценка качества работы добровольца (волонтера) (суммарный балл – показатель качества)
			Ответственность, исполнительность (от 1 до 5 баллов)	Применение знаний и навыков (от 1 до 5 баллов)	Инициативность, творческий подход к делу (от 1 до 5 баллов)	Способность к взаимопониманию к персоналу и получателям социальных услуг (от 1 до 5 баллов)	

Дата «    »    »

Подпись ответственного по организации

\_\_\_\_\_  
 (наименование должности добровольцев (волонтеров))

Ф.И.О., должность