

УТВЕРЖДАЮ

Директор  
ГКУСО РО Новочеркасского  
центра помощи детям № 8

Л.В. Тёмина

приказ от «15» января 2020 г. № 7-3

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о добровольческой (волонтерской) деятельности в ГКУСО РО Новочеркасском центре помощи детям № 8

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о добровольческой (волонтерской) деятельности в ГКУСО РО Новочеркасском центре помощи детям № 8 (далее – Положение) определяет порядок организации и использования добровольного труда в государственном казенном учреждении социального обслуживания Ростовской области Новочеркасском центре помощи детям № 8 (далее - Учреждение) разработано в соответствии:

- с Конституцией Российской Федерации;
- с Гражданским Кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных";
- Постановлением Правительства РФ от 1 ноября 2012 г. N 1119 "Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных";
- Постановлением Правительства РФ от 28 ноября 2018 №1425
- с пунктом 1 статьи 17.3 ФЗ «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтеров)».

1.2. Под волонтерской деятельностью понимается добровольная деятельность граждан по бескорыстному (безвозмездному или на льготных условиях) выполнению работ, предоставлению услуг, оказанию иной поддержки.

1.3. Волонтерская деятельность является одним из видов благотворительной деятельности и осуществляется на основании Закона РФ "О благотворительной деятельности и благотворительных организациях" № 135-ФЗ от 7 июля 1995 г. и настоящего Положения.

1.4. Участие в волонтерской деятельности осуществляется по личной инициативе граждан РФ по соглашению о сотрудничестве (далее Соглашение) между гражданином и учреждением.

1.5. Цель настоящего Положения – упорядочение организации работы с гражданами, желающими на добровольной и безвозмездной основе оказывать посильную помощь в реализации уставных целей и задач Учреждения (далее – Волонтеры).

1.6. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения директором Учреждения.

1.7. Все сотрудники Учреждения, привлекающие к работе Волонтеров, должны быть ознакомлены под роспись с данным Положением и изменениями к нему.

## **2. Основные понятия**

Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

- Волонтеры (добровольцы) - граждане или юридические лица, осуществляющие благотворительную деятельность в форме безвозмездного труда в интересах благополучателя, в том числе в интересах благотворительной организации.
- Благополучатели - лица, получающие помощь волонтеров.
- Анкета волонтера - перечень персональных данных Волонтера - прилагается к настоящему Положению (Приложение №1).
- Персональные данные - информация, указанная Волонтером в Анкете волонтера и необходимая Учреждению для оценки возможности допуска Волонтера к работе с воспитанниками Учреждения, сведения о фактах, событиях и обстоятельствах его жизни, позволяющие идентифицировать его личность.
- Воспитанники учреждения – дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей, дети, временно помещенные в Учреждение по заявлению законных представителей, выпускники Учреждения (далее – Воспитанники).
- Соглашение о сотрудничестве - соглашение, заключаемое между Учреждением и Волонтером, закрепляющее на правовой основе совместную деятельность Учреждения и Волонтера. Образец Соглашения прилагается к настоящему Положению (Приложение № 2).

## **3. Условия и порядок осуществления волонтерской деятельности по соглашению с учреждением**

3.1. Деятельность Волонтера регулируется письменным Соглашением о сотрудничестве между учреждением и Волонтером в соответствии с законодательством РФ.

3.2. Соглашение определяет сроки, объем и условия выполнения работ, условия прекращения волонтерской деятельности в учреждении, другие права и обязанности сторон.

3.3. Основные требования к кандидатуре Волонтера:

- гражданство РФ;
- возраст не менее 18 лет;
- отсутствие судимости.

3.4. Набор Волонтеров осуществляет заместитель директора по воспитательной и реабилитационной работе Учреждения под цели и задачи учреждения.

3.5. Кандидат в Волонтеры предоставляет копию паспорта, заполняет заявление на имя директора учреждения, Анкету волонтера.

3.6. В случае удовлетворительного результата встречи с Кандидатом в волонтеры заместитель директора по воспитательной и реабилитационной работе Учреждения :

- представляет директору учреждения пакет документов (заявление волонтера, анкету, проект Соглашения о сотрудничестве, копию паспорта);
- знакомит под роспись Волонтера с локальными актами, которые потребуются Волонтеру для успешной работы и более продуктивной помощи в достижении целей и задач учреждения;
- организует подготовку плана совместной работы, представляет план на утверждение директору учреждения;
- по итогам реализации плановых мероприятий представляет отчет о проведенных мероприятиях.

#### **4. Права волонтера**

Волонтер имеет право:

4.1. Осуществлять свою деятельность, исходя из своих устремлений, способностей и возможностей, если она не противоречит Законодательству РФ, Конвенции по правам человека, Конвенции по правам ребенка, интересам учреждения.

4.2. Вносить предложения при обсуждении форм и методов осуществления волонтерской деятельности в учреждении.

4.3. На создание ему необходимых условий труда, обеспечение ему безопасности, защиту законных прав и интересов во время работы. Условия труда Волонтера должны соответствовать требованиям действующего законодательства и нормативного документа, регулирующего данный вид трудовой деятельности.

4.4. На поощрение. Поощрение Волонтеров в оказании помощи в реализации уставных целей и задач Учреждения осуществляется на основании сведений, полученных от сотрудников Учреждения. Поощрение выражается в

виде письменной благодарности от Учреждения за личной подписью директора учреждения.

## **5. Обязанности волонтера**

Волонтер обязан:

- 5.1. Добросовестно выполнять свои обязательства перед учреждением, определенные Соглашением.
- 5.2. Знать и соблюдать цели, задачи и принципы учреждения и укреплять его авторитет.
- 5.3. Уважительно относиться к персоналу учреждения, партнерам, имуществу.
- 5.4. Не причинять материальный ущерб Учреждению.
- 5.5. Предоставлять учреждению отчет о проведенной работе.

## **6. Права учреждения**

Учреждение имеет право:

- 6.1. Предлагать волонтеру изменить вид деятельности.
- 6.2. Отказаться от услуг Волонтера при невыполнении им обязательств.
- 6.3. Требовать уважительного отношения к ее персоналу, партнерам, имуществу.
- 6.4. Требовать от Волонтера отчета за проделанную работу.
- 6.5. Поощрять труд Волонтера.

## **7. Обязанности учреждения**

- 7.1. Предоставлять Волонтеру необходимые условия для выполнения принятых им обязательств.
- 7.2. Предоставлять Волонтеру информацию о своей деятельности, необходимую для выполнения волонтерской деятельности.
- 7.3. Осуществлять контроль и нести ответственность за деятельность Волонтера в рамках Соглашения и Законодательства РФ.
- 7.4. Разъяснять Волонтеру его права и обязанности.
- 7.5. Вести реестр данных Волонтеров.
- 7.6. Сотрудники Учреждения, в чью компетенцию входит обработка персональных данных Волонтера, несут гражданскую, уголовную, административную, дисциплинарную и иную предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность за нарушения требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» в случае использования и



распространения персональных данных Учреждения для иных целей, не предусмотренных настоящим Положением.

## **8. Условия прекращения сотрудничества с Волонтером**

Сотрудничество с волонтером прекращается в следующих случаях:

8.1. Если сотруднику учреждения, привлекающего к деятельности Волонтера, в ходе совместной деятельности с волонтером стали известны сведения, которые могут негативно отразиться на репутации Учреждения, могут нанести психологический, моральный или иной вред воспитанникам, сотрудникам Учреждения, иным волонтерам, а также третьим лицам, сотрудник обязан незамедлительно сообщить об этом директору учреждения, который принимает решение о продолжении совместной деятельности с Волонтером.

8.2. Если волонтер не может продолжать волонтерскую деятельность по любым обстоятельствам.

8.3. По соглашению сторон.

## **9. Приложения к настоящему Положению**

1. Приложение № 1. Заявление волонтера;
2. Приложение № 2. Анкета волонтера;
3. Приложение №3. Шаблон Соглашения о сотрудничестве с Волонтером (добровольцем).
4. Приложение №4. Форма Реестра Волонтеров.

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ ВОЛОНТЕРА

Директору ГКУСО РО  
Новочеркасского центра  
помощи детям № 8  
Л.В. Теминой

(ФИО заявителя)

\_\_\_\_\_  
(контактный телефон)

\_\_\_\_\_  
(адрес электронной почты)

заявление

Прошу Вас включить меня в реестр волонтеров Вашего учреждения в связи с готовностью оказывать на добровольной и безвозмездной основе посильную помощь в организации работы с воспитанниками.

\_\_\_\_\_  
Дата

\_\_\_\_\_  
(ФИО / подпись)

С Положением об организации работы с гражданами, желающими стать добровольцами (волонтерами) ГКУСО РО Новочеркасский центр помощи детям №8, ознакомлен

\_\_\_\_\_  
/ \_\_\_\_\_ /

Даю согласие на обработку своих персональных данных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

\_\_\_\_\_  
/ \_\_\_\_\_ /

АНКЕТА ВОЛОНТЕРА

на совместную деятельность с ГКУСО РО Новочеркасским центром помощи детям №8

	Предоставляемые сведения	
1	Фамилия, имя, отчество	
2	Дата рождения, место	
3	Учебное заведение (если есть)	
4	Принадлежность к общественной организации	
5	Адрес регистрации	
6	Контактный телефон	
7	Email	
8	Место работы	

9	Образование	
10	Сведения о добровольческой деятельности	
11	Направления деятельности Волонтера:	Культурно- массовые, досуговые мероприятия Спортивно- оздоровительные мероприятия Профилактическая работа Профориентационная работа Гражданско- патриотическое направление Декоративно-прикладное направление Иное (укажите) _____
12	Паспортные данные:	
13	Дата заполнения	
14	Сферы интересов: Хобби, увлечения	
15	Наличие водительских прав и личного автотранспорта	
16	Особые навыки	
17	Сколько часов\дней может уделять в неделю \месяц	

Заполняя настоящую Анкету волонтера, подтверждаю свое намерение выступить в качестве Добровольца, подлинность указанных сведений подтверждаю, разрешаю их обработку в целях дальнейшей совместной деятельности.

Подпись \_\_\_\_\_ ( )

Краткое резюме и результаты собеседования с Психологом (заполняется специалистом)

---



---



---

Дата: \_\_\_\_\_ (подпись специалиста, расшифровка)

Приложение №3  
к Положению

**СОГЛАШЕНИЕ**  
**О СОТРУДНИЧЕСТВЕ С ВОЛОНТЁРОМ (ДОБРОВОЛЬЦЕМ) № \_\_\_\_\_**

г. Новочеркасск

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_

*государственное казенное учреждение социального обслуживания Ростовской области центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, «Новочеркасский центр помощи детям №8», именуемое в дальнейшем*

«Учреждение», в лице директора Теминой Ларисы Валентиновны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и гр. \_\_\_\_\_

—, паспорт: серия \_\_\_\_\_, № \_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_, проживающий по адресу: \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Волонтёр» («Доброволец»), с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий договор, в дальнейшем «Договор», о нижеследующем:

## 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Волонтёр осуществляет благотворительную деятельность в форме безвозмездного труда в интересах Учреждения.

1.2. Учреждение поручает Волонтёру выполнять работы, направленные на решение проблем детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в Учреждении.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Настоящий договор основывается на Федеральном законе РФ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях» от 07.07.1995 г.).

1.3. Волонтёр участвует в организации и проведении социально значимых проектов, благотворительных акций и иных мероприятий по направлениям деятельности:

Культурно - массовое, досуговое

Спортивно - оздоровительное

Профилактическое

Профориентационное

Гражданско - патриотическое

Декоративно - прикладное

Иное указать \_\_\_\_\_

## 2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Волонтёр принимает на себя следующие обязательства по отношению к Учреждению:

2.1.1. Качественно и в срок выполнить порученную Учреждением работу.



- 2.1.2. Не нарушать правила жизнедеятельности Учреждения.
- 2.1.3. Предоставлять отчет о проделанной работе и полученных результатах в сроки, установленные Координатором.
- 2.1.4. Не разглашать сведения, носящие конфиденциальный характер.
- 2.1.5. Предоставлять необходимую информацию для выполнения работ по данному договору по просьбе Координатора.
- 2.1.6. Бережно относиться к имуществу Учреждения.
- 2.1.7. Волонтер несёт гражданско-правовую ответственность за порчу или утрату вверенного ему имущества (оборудования) Учреждения, если она произошла по его вине и не оправдана нормальным производственным риском.
- 2.1.8. Выполнять работы и оказывать услуги на безвозмездной основе.
- 2.1.9. Соблюдать правила внутреннего распорядка, а также условия заключенных договоров с подшефным Учреждением, где осуществляется непосредственно работа Волонтера.

**2.2. Учреждение по отношению к Волонтеру принимает следующие обязательства:**

- 2.2.1. Создать условия для безопасного и эффективного труда Волонтера.
- 2.2.2. Дать четкое описание работы и организовать рабочее место Волонтера.
- 2.2.3. Назначить от лица Учреждения, координатора, ответственного за решение возникающих у Волонтера вопросов.

**2.3. Волонтер вправе:**

- 2.3.1. Посещать мероприятия, проводимые Учреждением.
- 2.3.2. Принимать меры по получению дополнительной и повышению имеющейся квалификации, но не в ущерб заявленной в настоящем договоре работе.
- 2.3.3. Получать информацию о деятельности и истории Учреждения.
- 2.3.4. Получить от Учреждения письменный отзыв о своей работе.
- 2.3.5. Привлекать благотворительные организации (сторонние организации).

**2.4. Учреждение вправе:**

- 2.4.1. Получить от Волонтера необходимые для работы по договору документы, касающиеся его квалификации, если требуется, состояния здоровья и рекомендаций других лиц.

**3. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА**

- 3.1. Договор действителен во время выполнения объема заявленных работ в срок до « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

#### 4. РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА

4.1. Расторжение договора может происходить по инициативе любой из сторон с обязательным предварительным уведомлением другой стороны не менее чем за 7 дней до окончания.

4.2. Спорные вопросы разрешаются в порядке, установленном Законодательством России.

#### 5. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ

5.1. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую силу.

5.2. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим договором, стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Любые изменения и дополнения к настоящему договору действительны при условии, если они совершены в письменной форме, скреплены печатями и подписаны уполномоченными на то представителями сторон.

#### 6. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Волонтёр: _____ _____ _____ (ФИО)	
Дата рождения: _____ Адрес: _____ Паспорт сер. _____ № _____ выдан _____ _____	
когда _____ тел. _____ e-mail: _____ _____	
Доброволец _____ ( _____ )	

**Форма Реестра Волонтеров учреждения**

№ п/п	ФИО волонтера	Контактный телефон	Направления деятельности	Реквизиты соглашения о сотрудничестве	Примечание	Реестровый номер
<b>I. Реестр Волонтеров (частных лиц)</b>						
<b>I. Реестр Волонтеров (организаций)</b>						