

**Порядок**  
**взаимодействия государственного казенного учреждения социального**  
**обслуживания «Ставропольский социальный приют для детей и**  
**подростков «Росинка» с организаторами добровольческой (волонтерской)**  
**деятельности, добровольческими (волонтерскими) организациями**

**1. Общие требования**

1. Настоящий документ определяет общие требования к порядку взаимодействия государственного казенного учреждения социального обслуживания «Ставропольский социальный приют для детей и подростков «Росинка» (далее Учреждение) с организаторами добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческими (волонтерскими) организациями (далее соответственно - организаторы добровольческой деятельности, добровольческие организации, добровольческая деятельность).

2. Организатор добровольческой деятельности, добровольческая организация в целях осуществления взаимодействия направляют в Учреждение почтовым отправлением с описью вложения или в форме электронного документа через информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет" предложение о намерении взаимодействовать в части организации добровольческой деятельности (далее - предложение), которое содержит следующую информацию:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии), если организатором добровольческой деятельности является физическое лицо;
- б) фамилия, имя, отчество (при наличии) и контакты руководителя организации или ее представителя (телефон, электронная почта, адрес), если организатором добровольческой деятельности является юридическое лицо;
- в) государственный регистрационный номер, содержащийся в Едином государственном реестре юридических лиц;
- г) сведения об адресе официального сайта или официальной страницы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (при наличии);
- д) идентификационный номер, содержащийся в единой информационной системе в сфере развития добровольчества (волонтерства) (при наличии);
- е) перечень предлагаемых к осуществлению видов работ (услуг), осуществляемых добровольцами в целях, предусмотренных **пунктом 1 статьи 2 Федерального закона №135-ФЗ от 11 августа 1995 года "О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)"** (далее - Федеральный закон), 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.

3. Учреждение по результатам рассмотрения предложения в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня его поступления, принимает одно из следующих решений:

- о принятии предложения;
- об отказе в принятии предложения с указанием причин, послуживших основанием для принятия такого решения.

Срок рассмотрения предложения может быть увеличен на 10 рабочих дней в случае, если необходимо запросить дополнительную информацию у организатора добровольческой деятельности, добровольческой организации.

4. Учреждение информирует организатора добровольческой деятельности, добровольческую 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.

5. В случае принятия предложения учреждение **информирует** организатора добровольческой деятельности, добровольческую организацию об условиях осуществления добровольческой деятельности, **заключается** соглашение о взаимодействии, за исключением случаев, определенных сторонами (в соответствии с п.7 общих требований Постановления Правительства РФ от 28 ноября 2018 г. N 1425)

6. В соглашении должна быть отражена информация (в соответствии с п.8 общих требований Постановления Правительства РФ от 28 ноября 2018 г. N 1425):

а) перечень видов работ (услуг), осуществляемых организатором добровольческой деятельности, добровольческой организацией в целях, указанных в **(пункте 1 статьи 2 Федерального закона №135-ФЗ от 11 августа 1995 года "О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)"**

б) условия осуществления добровольческой деятельности;

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

г) порядок, в соответствии с которым Учреждение информирует организатора добровольческой деятельности, добровольческую организацию о потребности в привлечении добровольцев;

д) возможность предоставления Учреждением мер поддержки, предусмотренных Федеральным законом, помещений и необходимого оборудования;

е) возможность учета деятельности добровольцев в единой информационной системе в сфере развития добровольчества (волонтерства);

ж) обязанность организатора добровольческой деятельности, добровольческой организации информировать добровольцев о рисках, связанных с осуществлением добровольческой деятельности (при наличии);

з) обязанность организатора добровольческой деятельности, добровольческой организации информировать добровольцев о необходимости уведомления о перенесенных и выявленных у них инфекционных заболеваниях, препятствующих осуществлению добровольческой деятельности, а также учитывать указанную информацию в работе;

и) иные положения, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

7. Процедура заключения соглашения, урегулирования разногласий, возникающих в процессе согласования проекта соглашения, определяется региональным порядком.

8. Для урегулирования разногласий по проекту соглашения проводятся согласительные процедуры между сторонами соглашения, при этом срок заключения соглашения не может превышать 14 рабочих дней со дня получения организатором добровольческой деятельности, добровольческой организацией решения об одобрении предложения.

9. Если Учреждением принимается решение об отказе в принятии предложения (далее - решение об отказе), такой отказ должен быть обоснованным.

10. В решении об отказе указываются причины, послужившие основанием для принятия такого решения. Такими причинами могут быть:

- несоответствие предлагаемых видов работ (услуг), осуществляемых добровольцами (волонтерами), целям, указанным в **(п.1 статьи 2 Федерального закона № 135-ФЗ)**

- наличие решения о приостановлении деятельности некоммерческой организации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 114-ФЗ "О противодействии экстремистской деятельности";

- наличие фактов причинения физического или имущественного вреда получателям социальных услуг, нарушений правил осуществления благотворительной деятельности, установленных судом, органами государственного и муниципального контроля (надзора), иными государственными органами в соответствии с их компетенцией;

- иные объективные причины, препятствующие взаимодействию организатора добровольческой деятельности с организацией социального обслуживания, изложенные в письменном мотивированном решении об отказе.

11. Организатор добровольческой деятельности, добровольческая организация в случае получения решения об отказе от Учреждения вправе направить в Министерство труда и социальной защиты населения Ставропольского края (орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, являющийся учредителем Учреждения), повторное доработанное предложение, которое рассматривается в порядке, установленном Общими требованиями.

12. До начала осуществления добровольческой деятельности в Учреждении организаторы добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческая (волонтерская) организация предоставляют в Учреждение списки добровольцев (волонтеров) с указанием в отношении каждого добровольца (волонтера) фамилии, имени, отчества (при наличии), даты

рождения, данных документа, удостоверяющего личность. Списки добровольцев обновляются в соответствии с периодичностью, указанной в соглашении о взаимодействии.

13. Информацию об осуществлении добровольческой деятельности Учреждение размещает на своем сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на информационных стендах (настенных, настольных, напольных). Информация должна содержать перечень видов деятельности, осуществляемой добровольцами (волонтерами) в Учреждении, их права и обязанности. Информирование получателей социальных услуг об осуществлении в Учреждении добровольческой деятельности должно осуществляться в доступной для них форме.

14. На официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" Учреждения создается отдельный раздел (страница), содержащий:

- нормативные правовые акты и информацию о взаимодействии с организаторами добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческими (волонтерскими) организациями в сфере социального обслуживания;
- перечень видов деятельности, которые могут осуществляться добровольцами (волонтерами) в организации;
- контакты уполномоченного работника, ответственного за указанную работу (ФИО, должность, номер телефона, электронная почта).

15. Учреждение может содействовать включению представителя организатора добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческой (волонтерской) организации, с его согласия, в состав попечительского совета Учреждения в порядке, установленном «Положением о попечительском совете государственного казенного учреждения социального обслуживания «Ставропольский социальный приют для детей и подростков «Росинка», утвержденным приказом № 35 от 12.01.2015 года.

16. Учреждение назначает работника, ответственного за взаимодействие с добровольцами (волонтерами) и иными представителями организатора добровольческой деятельности. Организатор добровольческой деятельности назначает представителя для взаимодействия с Учреждением из числа работников или добровольцев (волонтеров).

17. Добровольцы (волонтеры), оказывающие помощь в предоставлении социальных услуг, не связанных с предоставлением гигиенических услуг лицам, не способным по состоянию здоровья самостоятельно осуществлять за собой уход, помощи в приеме пищи (кормлении) и т.п. (далее - организация ухода) освобождены от прохождения медицинских обследований. Предъявление к ним дополнительных требований со стороны Учреждения в части прохождения медицинских осмотров, анализов, предоставления справок из психоневрологического или наркологического диспансера, справки об отсутствии судимости, не допускается.

18. Требования о предоставлении добровольцами медицинских книжек и прививочных карт также не допускаются, за исключением случаев наложения карантина. Информация о карантине или дополнительных требованиях,

установленных санитарными правилами, должна быть доведена Учреждением до сведения организаторов добровольческой (волонтерской) деятельности.

19. Добровольцы (волонтеры), оказывающие помощь в предоставлении социальных услуг, не связанных с организацией ухода (социально-психологические, социально-педагогические услуги, социально-трудовые услуги, услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов) в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, предоставляющих социальные услуги, **представляют справку о санитарно-эпидемиологическом окружении.**

20. Медицинское обследование для добровольцев (волонтеров), осуществляющих нерегулярную (разовую) помощь (например, проведение концертных, творческих и иных разовых мероприятий) не требуется.

21. Для допуска добровольцев (волонтеров) к работе в Учреждение добровольческая (волонтерская) организация проводит собеседование и анкетирование добровольцев (волонтеров), а также обеспечивает психологическое и организационное сопровождение их деятельности.

22. Добровольцы (волонтеры) не могут быть допущены к работе, требующей специальной профессиональной подготовки и лицензирования, в ночное время (если это не оговорено соглашением), в места повышенного риска (например, риска травматизма), без инструктажа по технике безопасности, без средств индивидуальной защиты (если это необходимо).

23. Перед посещением Учреждения волонтеры должны ознакомиться с распорядком дня, правилами санитарно-гигиенического и пропускного режима Учреждения.

## **2. Перечень видов деятельности**

1. Перечень видов деятельности (В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 28 ноября 2018 г. N 1425), в отношении которых утверждается порядок взаимодействия Учреждения с организаторами добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческими (волонтерскими) организациями:

- а) Содействие в оказании социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания;
- б) Содействие в защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах.

## **3. Перечень видов работ (услуг), осуществляемых организатором добровольческой деятельности, добровольческой организацией**

1. Перечень видов работ (услуг), осуществляемых организатором добровольческой деятельности, добровольческой организацией в целях, указанных в (пункте 1 статьи 2 Федерального закона №135-ФЗ от 11 августа 1995 года "О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)":

- а) содействие укреплению престижа и роли семьи в обществе;
- б) содействие в защите материнства, детства и отцовства;
- г) содействие деятельности в сфере профилактики и охраны здоровья несовершеннолетних, а также пропаганды здорового образа жизни, улучшения морально-психологического состояния несовершеннолетних;
- д) содействие деятельности в области физической культуры и спорта (за исключением профессионального спорта), участия в организации и (или) проведении физкультурных и спортивных мероприятий в форме безвозмездного выполнения работ и (или) оказания услуг физическими лицами;
- е) охрана окружающей среды и защиты животных;
- ж) подготовка населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций, пропаганды знаний в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности;
- з) оказание содействия в социальной реабилитации детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, безнадзорных детей, детей, находящихся в трудной жизненной ситуации;
- и) оказание бесплатной юридической помощи и правового просвещения;
- к) содействие добровольческой (волонтерской) деятельности;
- л) участие в деятельности по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;
- м) содействие развитию научно-технического, художественного творчества детей и молодежи;
- н) содействие патриотическому, духовно-нравственному воспитанию детей и молодежи;
- о) содействие профилактике социально опасных форм поведения несовершеннолетних;

Контактные данные ответственного:

Переверзина Марина Васильевна – 23-36-90

Электронная почта: [rosinka.priut@mail.ru](mailto:rosinka.priut@mail.ru)