

ПРИЛОЖЕНИЕ №1 К ДОГОВОРУ О ДОБРОВОЛЬЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

от «__» _____

ОПИСАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДОБРОВОЛЬЦА

Доброволец осуществляет свою деятельность в _____ (далее - Учреждение) на основании договора о добровольческой деятельности (далее - Договор), заключенного с _____ (далее – Организация), в течение периода, предусмотренного Договором.

Настоящее Описание деятельности добровольца разработано с учетом требований, предъявляемых администрацией _____ к благотворительной деятельности _____ в Учреждении.

В соответствии с Договором о сотрудничестве между Организацией и Учреждением, Организация при осуществлении благотворительной деятельности обязуется обеспечить выполнение волонтерами требований норм и правил, регламентирующих работу Учреждения: законодательства Российской Федерации в сфере социальных услуг, санитарно-гигиенических, санитарно-эпидемиологических, медицинских и иных правил, правил внутреннего распорядка при нахождении на территории Учреждения.

Таким образом, при осуществлении добровольческой деятельности волонтер должен соблюдать указанные требования. Соответствующая информация доводится до сведения волонтера сотрудниками _____.

Примечание: понятия «волонтер» и «доброволец» в данном документе употребляются как равнозначные понятия.

I. ЗАДАЧИ ДОБРОВОЛЬЦЕВ

- a. Оказывать внимание к нуждам каждого благополучателя своей группы:
 - Выяснять эти нужды (с говорящими – разговаривать, с неговорящими – искать повода понять их)
 - Понять, что из этого может сделать сам благополучатель, в чем можете помочь вы, в чем требуется помощь других людей, и организовать процесс реализации этих нужд.
- b. С теми благополучателями, кто не идет на занятия, заниматься в соответствии с вашим расписанием, принимать участие в занятиях педагога по согласованию с ним.
- c. Ежемесячно сдавать отчет и описание динамики развития благополучателей в течение месяца.
- d. Давать каждому благополучателю хотя бы один раз в неделю хотя бы 20 минут побыть одному с вами в определенный день и час, тогда благополучатель сможет заранее знать об этом и ждать этого времени, рассчитывать на него.
- e. Вместе с благополучателями и педагогом обустривать личный уголок благополучателя (стенка над кроватью, личный шкафчик, тумбочка), улучшать, по возможности, бытовые условия благополучателей – заботиться об их комфорте. По

возможности, проводить мелкий ремонт личных предметов благополучателей или содействовать организации такого ремонта.

- f. Вместе с педагогом смотреть за гигиеной благополучателей:
- Утром умывание и чистка зубов
 - Мытье рук перед едой и после туалета
 - В установленные интернатом банные дни (вторник, среда) помогать благополучателям готовиться к бане, одеваться, содействовать сотрудникам интерната в проведение бани.
- g. Вместе с педагогом помогать благополучателям в организации дней рождений (вместе составлять списки гостей, обсуждать меню, место, где все будет происходить), участвовать в организации сезонных праздников, при этом пробуждать инициативу самих благополучателей.
- h. Готовить благополучателей к занятиям. К началу занятий они должны быть умыты с почищенными зубами, одеты, колясочки высажены на коляски.
- i. Следить за одеждой благополучателей
- Вместе с благополучателями подбирать им подходящую одежду
 - Вместе следить за порядком в шкафу и разбирать его
 - Следить за тем, чтобы благополучатели были чисто, опрятно и по размеру одеты
- j. Доброволец обязан выполнять возложенные на него директором программы в начале года обязанности по хозяйству (уборка шнуров, игровой и других волонтерских помещений, разбор вещей, игрушек и прочее).
- k. Помогать благополучателям в приеме пищи (там, где это требуется).
- l. Вместе с благополучателем 1 раз в неделю ходить за покупками в случае запроса благополучателя.
- m. Сопровождать благополучателей в случае выездов из Учреждения, самим организовывать индивидуальные выезды (кино, кафе, и т.д.), в соответствии с желаниями благополучателей.

II. ПРАВИЛА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

Всем правилам могут потребоваться исключения, и иногда они могут быть вполне целесообразны. Однако эти исключения должны быть заранее согласованы в первую очередь с директором программы в месте осуществления благотворительной деятельности или с сотрудниками Учреждения, и только если это невозможно, прямо с сотрудниками Учреждения, отвечающими за вопрос, который затрагивает предполагаемое изменение.

1.1. Мы должны относиться уважительно к сотрудникам Учреждения.

- 1.2. При столкновении с новыми, неизвестными вещами спросить у директора программы (например, «Могу ли я?»).
- 1.3. Мы несем обязательства по нераспространению сведений: никакая касающаяся личности благополучателей информация не должна передаваться лицам, не являющимся работниками Учреждения или _____, участвующими в программе _____ (далее – «Программа»). Не касающаяся личности информация об Учреждении или Организации может быть обнародована только с согласия руководителей Организации. Чтение историй болезни благополучателей добровольцам не разрешается, всю необходимую для работы информацию о благополучателях можно получить у закрепленного за добровольцем педагога или у директора программы.
- 1.4. Посещение любого не относящегося к Программе лица должно быть заранее согласовано с директором программы.
- 1.5. Фотографирование благополучателей разрешено исключительно сотрудникам Программы (т.е. не посетителям) и лишь для целей Программы (например, ведения документов), с соблюдением действующего законодательства в сфере охраны изображения гражданина. Фотографирование благополучателей разрешено на публичных мероприятиях, либо в местах, открытых для свободного посещения при условии, что изображение благополучателя не является основным объектом на фотографии; фотографирование дееспособных благополучателей возможно при их устном согласии, с соблюдением действующего законодательства в сфере охраны изображения гражданина.
- 1.6. В случае разногласий с персоналом поставить в известность директора программы, действовать только через директора программы.
- 1.7. Проблемы деятельности в группе решать с педагогом или директором программы.

2. ЧИСТОТА И ГИГИЕНА.

- 2.1. О собственных заболеваниях следует сообщать в первый же день закрепленному за добровольцем педагогу и директору программы. Наилучший вариант – предупредить накануне очередного дня добровольческой деятельности посредством сотовой связи.
- 2.2. Сменная одежда и обувь. На время добровольческой деятельности необходимо надевать другую (сменную) одежду и обувь.
- 2.3. Важнейшей гигиенической мерой является мытье рук: оно обязательно утром при первом заходе в группу, перед кормлением, после контакта с экскрементами, после контакта с больным благополучателем (понос, насморк, кашель, воспаление глаз и т.д.), после кашля или прочищения носа. Руки нужно обрабатывать дезинфицирующим средством.
- 2.4. В раковине в группе моют только руки, лицо, посуду, приборы, столы, стулья, иные предметы, но ни в коем случае что-либо другое, что соприкасалось с экскрементами (например, горшки).

3. ОБЩИЕ ПРАВИЛА ОБРАЩЕНИЯ С БЛАГОПОЛУЧАТЕЛЯМИ

- 3.1. Доброволец осуществляет свою деятельность в команде сотрудников Программы, при поддержке педагога. Педагог является наставником волонтера и отвечает за ввод волонтера в работу.
- 3.2. Прежде чем доброволец начинает самостоятельную деятельность в группе, он обязан изучить папки всех благополучателей (в первый же день добровольческой деятельности), все объявления в волонтерской комнате (о гепатите, о недееспособных, о тех, с кем можно гулять и о тех, с кем бывают проблемы), затем сдать «экзамен» педагогу о благополучателях своей группы и о правилах работы в Учреждении.
- 3.3. Следует обращать большое внимание на слабых благополучателей своей группы и на тех, кто не ходит на занятия.
- 3.4. Не разрешается давать благополучателям дополнительные продукты, не выяснив, что им есть нельзя.
- 3.5. Не разрешается лечить благополучателей (в том числе, давать им любые медикаменты без разрешения врача). В случае, если возникает проблема со здоровьем благополучателя, необходимо обращаться за помощью к врачу отделения.
- 3.6. Необходимо спрашивать разрешение дежурной медсестры в случае выхода с благополучателем с отделения и за пределы интерната.
- 3.7. Доброволец отвечает за безопасность благополучателя, пока тот находится с ним, и обязан остановить благополучателя, если его действия начинают угрожать жизни и здоровью.
- 3.8. Доброволец должен предупредить благополучателя о посетителях и о возможных изменениях в графике его добровольческой деятельности (перенос дней и др.).
- 3.9. Запрещается приносить в отделение острые предметы: ножи, иголки, бритвы, ножницы и т.д. Пользоваться ими можно только за пределами отделения.
- 3.10. Один доброволец может сопровождать не более двух благополучателей за пределами интерната.
- 3.11. Находите возможность для индивидуальных прогулок один на один с благополучателем.
- 3.12. Коляски. Перед прогулкой нужно проверять исправность колясок (колеса должны быть накачены, тормоза – работать). После прогулки необходимо проследить за тем, чтобы коляска оставалась чистой. Благополучатели должны быть пристегнуты к коляске (или привязаны). Всегда, когда вы не везете коляску, ставьте ее на тормоза.
- 3.13. Прогулки. Благополучатели должны быть одеты по погоде. Например, им нужен головной убор (летом – от солнца, зимой – от холода); зимой нужно надевать под брюки кальсоны и две пары носок, и т.д.
- 3.14. Вместе с педагогом волонтер должен следить за чистотой вещей и гигиеной благополучателей (отсутствие неприятного запаха, приемлемый вид). Доброволец следит за тем, чтобы они умывались, мылись в бане.
- 3.15. Доброволец должен предупреждать представителя комнаты о заседаниях Совета проживающих (в некоторых отдельных группах – это сам доброволец).

4. ИМУЩЕСТВО И ХОЗЯЙСТВО.

- 4.1. Доброволец помогает с организацией дней рождений благополучателей, в том числе оказывает директору программы содействие в закупках товаров для благополучателей, сохраняет чеки.

5. РЕЖИМ ДОБРОВОЛЬЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

- 5.1. Добровольческая деятельность осуществляется не менее 35 часов в неделю, их них в Учреждении 4 дня в неделю (с понедельника по пятницу) по 7 часов в день (составляет 28 часов). При этом деятельность с благополучателями в Учреждении, как правило, ведется с 8:30 до 15:30 или с 9.30 до 16.30.
- 5.2. Оставшиеся 7 часов добровольческой деятельности используются для участия в семинарах, собраниях, акциях PR и FR-отделов, для написания ежемесячных отчетов (на буднях и в выходные).
- 5.3. По договоренности с директором программы, добровольцы могут в исключительных случаях заниматься с благополучателями в другие дни (выходные, праздники и т.д.) или часы.
- 5.4. График занятий с благополучателями выглядит следующим образом и может меняться только по согласованию на общем собрании сотрудников и добровольцев:

Первая смена.

- 8.30- 9.00
Начало дня, волонтер сопровождает благополучателя на завтраке. Волонтер кормит закрепленных за ним благополучателей.
- 9.00 – 10.15
Помощь благополучателям в осуществлении гигиенических процедур: смена грязной одежды, чистка зубов, умывание.
- 10.15 – 12.30
Прогулки с благополучателям или сопровождение в мастерских.
- 12.30-13.00
Обед волонтеров и педагогов первой смены.
- 13.00-14.00
Сопровождение на обеде и помощь в кормлении, гигиенические процедуры
- 14.00- 15.30
Прогулки или сопровождение в мастерские.

Вторая смена.

- 9.30-12.30
Начало дня. Сопровождение благополучателя в мастерские или прогулка с благополучателем.
- 12.30-13.00
Обед волонтеров и педагогов первой смены.
- 13.00-14.00
Сопровождение на обеде и помощь в кормлении, гигиенические процедуры
- 14.00- 16.30
Прогулки или сопровождение в мастерские.

Режим работы лифта:

- 8.00 – 8.40 развозит завтрак
11.00 – 11.30 развозит компоты
13.00 – 14.00 развозит обеды
15.30 – 16.00 развозит сухой паек
16.30 – 17.00 развозит ужин

6. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ С БЛАГОПОЛУЧАТЕЛЯМИ

- 6.1. Уважительно относитесь к благополучателям, это такие же сформировавшиеся личности, как и вы, со своими желаниями, предпочтениями, эмоциями, проблемами и т.д. Общаться с благополучателями без снисхождения.
- 6.2. Никогда и ничего не обещать без 100% уверенности в том, что вы это действительно сможете сделать. На просьбы благополучателей всегда давать четкий ответ, в чем ты берешься помочь, а в чем нет, и к кому нужно по этому вопросу обратиться. Никаких «может быть» и «если получится» - это воспринимается всегда как «да».
- 6.3. Все, что благополучатели могут сделать сами, они должны делать сами. Ваша задача – помочь им найти способ сделать это самостоятельно и/или научить, но ни в коем случае не делать это за них. Помните: все, что делают за нас, не имеет никакого внутреннего смысла. Здесь быстро, но с вашей помощью, означает плохо, а пусть очень медленно, но самостоятельно – хорошо.
- 6.4. Чем бы вы ни занимались с благополучателем – всегда предоставляйте ему выбор (от «красный или зеленый свитер» до «поездка – в кино или цирк?») Но это не касается гигиены, здоровья и порядка в комнате.

7. ИНСТРУКЦИЯ ПО БЕЗОПАСНОСТИ ДЛЯ ДОБРОВОЛЬЦЕВ

- 7.1. Сменная одежда и обувь. Приступая к добровольческой деятельности, необходимо надевать другую (сменную) одежду и обувь.
- 7.2. Обработка и мытье рук. В течение рабочего дня, перед едой и перед уходом, необходимо мыть руки и обрабатывать дезинфицирующим средством.
- 7.3. Перемещение благополучателей.
- Необходимо пройти инструктаж о поднятии тяжестей (небольшой семинар по АФК).
 - Никогда не торопиться поднимать кого-либо, не найдя подходящее положение.
 - Всегда использовать подъемник (лифт). Если не можете по каким-либо причинам использовать лифт – просите товарищей о помощи, не поднимайте благополучателей в одиночку.
- 7.4. Обещания. Надо ясно давать ответ благополучателям (да/нет), согласны ли вы выполнить их просьбу. Если вы говорите «ничего не обещаю, но постараюсь», то они воспринимают такой ответ как явное «Да».
- 7.5. В случае агрессии. Некоторые благополучатели бывают в возбужденном состоянии с приступами агрессии. Рекомендуется:
- держать человека в поле зрения;
 - постараться переключить внимание благополучателя на что-нибудь другое;
 - в случае перевозбуждения прекратить работу;

- ни в коем случае не проявлять ответную агрессию и постараться сохранять спокойствие.
- 7.6. При появлении у волонтера признаков болезни сообщить закрепленному за ним педагогу и директору программы.
- 7.7. Когда вы находитесь в отделении, запрещается носить украшения (серьги, кольца, бусы и т.д.), т.к. это небезопасно. В случае если вы пренебрегли правилами, то за сохранность своего имущества вы несете полную ответственность.

8. РУКОВОДСТВО ПО СОСТАВЛЕНИЮ ОТЧЕТОВ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

- 7.8. **Отчёт отправлять на электронный адрес менеджеру по сопровождению волонтеров и директору программы или лично сдавать в офис Организации до 5-го числа каждого месяца!**
- 7.9. Каждый доброволец пишет отчет за каждый календарный месяц.
- 7.10. Время составления отчета не должно занимать время добровольческой деятельности в Учреждении.
- 7.11. Отчеты или цитаты из них могут быть опубликованы Организацией (например, для документирования проектов, для общественной работы, в социальных сетях). Отчеты читают координаторы подразделений, директора, менеджеры по связям с общественностью и переводчики. Имеют право читать отчеты любые сотрудники и волонтеры Организации, а также сотрудники и волонтеры Санкт-Петербургской благотворительной организации «Перспективы» в рамках договора о сотрудничестве.
- 7.12. Далее следуют некоторые наводящие вопросы/ключевые пункты в качестве вспомогательного материала для составления отчета:
- Что очевидно изменилось с момента составления последнего отчета? Например, уход или поступление благополучателей, изменения в составе персонала, карантин, иные обстоятельства.
 - Выборочная информация об отдельных благополучателях: развитие, прогресс, регресс (отдельные навыки (разговорные, двигательные), самостоятельные навыки (одевание, еда, ходьба, передвижение на коляске), занятия (игры, рисование), социальное поведение (контакт с работниками, другими подопечными), заболевания. Возможно, в дальнейшем Вы будете описывать подопечного подробнее.
 - Описание двух ситуаций: одна - та, которая осталась в Ваших воспоминаниях, как особенно приятная, и другая - та, которая осталась в Ваших воспоминаниях, как особенно неприятная.
 - Каково мое место в системе? Как я сам вижу свою роль/как видят мою роль окружающие?
 - Каковы мои отношения с работниками Учреждения? Как складывается совместная работа/согласие с санитарками?
 - Чему за это время я научился?
 - Совершенно добровольно: как я чувствую себя при добровольческой деятельности? Испытываю ли я гнев, радость, страх, неуверенность, симпатию, печаль, удовлетворенность?

- Новые идеи и предложения по поводу взаимодействия с подопечными.

Вы - не эксперты и никто не ожидает от Вас отчетов экспертов! Эти пункты лишь должны помочь Вам определить Ваши ощущения. Если вы хотите сообщить что-то еще или поделиться чем-то, если у вас есть другие идеи – мы это приветствуем! И это всегда можно обсудить с руководством Организации на собраниях или персонально.

Должность:

(подпись)

М.П.

ФИО Добровольца
