



УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБУ СО КК
«Кореновский КЦСОН»

Моло В. Д. Коломиец
«09» января 2018 г.

Положение о клубе компьютерной грамотности «Возраст.RU» для граждан пожилого возраста и инвалидов

1. Общие положения

1.1. Клуб компьютерной грамотности «Возраст.RU» (далее-Клуб) организуется для проведения встреч с гражданами пожилого возраста и инвалидами (далее – Участники встреч), проживающими на территории муниципального образования Кореновский район (далее - МО Кореновский район) для приобретения ими навыков компьютерной грамотности, поддержания их активного образа жизни, развития творческого потенциала.

1.2. Деятельность Клуба осуществляется на базе государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Кореновский комплексный центр социального обслуживания населения» (далее – Учреждение).

1.3. Клуб не является юридическим лицом.

1.4. В своей деятельности Клуб руководствуется: нормативно-правовыми актами РФ и настоящим Положением.

2. Цель и задачи Клуба

2.1.Целью деятельности Клуба является предоставление гражданам пожилого возраста и инвалидам возможность дополнительного общения, социальной адаптации, реализации творческих планов с помощью современных технологий в сети Интернета.

2.2. Задачи Клуба:

- Формирование знаний, умений и навыков компьютерной грамотности посредством обучающих встреч специалистами Учреждения.
- Предоставление знаний о возможностях получения государственных и муниципальных услуг в сети Интернет.
- Приобретение навыков работы с популярными компьютерными программами на начальном уровне.
- Использование сайтов государственных и муниципальных услуг в повседневной жизни.
- Использование современных средств связи и коммуникации для получения информации, общения.
- Поддержание социо-культурной активности пожилых людей.
- Обеспечение востребованности интеллектуального, творческого и профессионального потенциала пожилых граждан и инвалидов.

3. Организация встреч Участников Клуба

3.1. Работа Клуба осуществляется на базе организационно-методического отделения (далее – ОМО).

3.2. Общее руководство и контроль деятельности Клуба осуществляется заведующим организационно-методического отделения (далее – Заведующий ОМО).

3.3. Группа Участников встреч формируется от 3-х до 6 человек.

3.4. Встречи организуются как на базе Учреждения в административном здании, так и выездные встречи, в случае формирования групп в зонах социального обслуживания сельских поселений МО Кореновский район, а также при необходимости проводятся индивидуальные встречи на территории МО Кореновский район.

3.5. Встречи в Клубе проводятся согласно режима работы Учреждения, 1 раз в неделю, продолжительностью 2 часа.

3.6. Ответственность за организацию встреч в Клубе закрепляется за специалистами по социальной работе организационно-методического отделения. В их обязанности входит:

- формирование групп с учетом навыков пользования компьютером с учетом потребностей и интересов;
- составление плана и графика проведения встреч в Клубе;
- оповещение Участников встреч о времени и месте проведения встреч.

3.7. К участию проведения встреч в Клубе могут быть привлечены сотрудники иных структурных подразделений Учреждения, обладающих навыками повышенной компьютерной грамотности.

3.8. Во время первого заседания клуба Участники встреч проходят инструктаж по технике безопасности и знакомятся с правилами работы на компьютере.

3.9. Проведение встреч в Клубе для приобретения навыков компьютерной грамотности, поддержания их активного образа жизни, развития творческого потенциала с помощью современных технологий в сети Интернета осуществляется бесплатно.

4. Права и обязанности организаторов проведения встреч в Клубе

4.1. Работник Учреждения, владеющий компьютерной грамотностью, непосредственно проводящий встречи в Клубе выполняет следующие функции:

- готовит помещение к началу, а затем по окончании встречи (включение/выключение ноутбуков, проектора и кондиционеров);
- знакомит Участников встреч с правилами техники и пожарной безопасности при работе с ноутбуками;
- проводит встречи с Участниками в соответствии с программой компьютерной грамотности; утвержденным планом и графиком работы Клуба;
- проводит дополнительные встречи с Участниками по их желанию и с разрешения администрации Учреждения.
- следит за сохранностью ноутбуков, сетевых и системных настроек.

5. Права и обязанности Участников Клуба

5.1. Участники встреч имеют право:

- получать качественный результат по приобретению навыков владения компьютерной грамотности;
- на проведение индивидуальных встреч с работником Учреждения, владеющим компьютерной грамотностью.

5.2. Участники встреч в Клубе обязаны:

- соблюдать правила работы на компьютере;
- соблюдать чистоту и порядок на рабочем месте;
- оставлять верхнюю одежду (сумки) в специальном отведенном месте;
- отключать мобильные телефоны от громкой связи;
- бережно относиться к технике, мебели, дополнительным устройствам.

6. Материальное обеспечение и материальная ответственность

6.1. Встречи в Клубе проходят в специально предназначенном помещении, отвечающем санитарно-гигиеническим и противопожарным требованиям.

6.2. Помещение должно быть оборудовано:

- средствами пожаротушения;
- светильниками местного освещения (по необходимости);
- кондиционером (по необходимости);
- медицинской аптечкой (находится в приемной Учреждения);

6.3. Оргтехника и иное оборудование Клуба:

- ноутбуки;
- проектор (по необходимости);
- магнитная доска;
- методическая литература;

6.4. Полную ответственность за сохранность материальных ценностей (ноутбуки, оборудование, инвентарь, мебель) во время проведения встреч несет работник, обладающий навыками повышенной компьютерной грамотности, который непосредственно отвечает за проведение встречи.

6.5. Контроль за техническим и программным оснащением, а также за использованием доступа к информационным ресурсам осуществляется программистом Учреждения.

7. Прекращение деятельности Клуба

7.1. Деятельность Клуба прекращается по приказу директора Учреждения.

Заведующий
организационно-методическим отделением



А.Ю.Денисова

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по социальной работе



И.И. Безclubая

Положение
об организации и проведения социального туризма (экскурсий)
для граждан пожилого возраста и инвалидов государственного
бюджетного учреждения социального обслуживания
Краснодарского края «Кореновский комплексный центр
социального обслуживания населения»

1. Общие положения

1.1. Положение об организации и проведении социального туризма для граждан пожилого возраста и инвалидов (далее – Положение), проживающих на территории муниципального образования Кореновский район разработано в рамках государственной программы Краснодарского края «Социальная поддержка граждан».

1.2. Положение определяет порядок проведения экскурсий, которые организует государственное бюджетное учреждение социального обслуживания Краснодарского края «Кореновский комплексный центр социального обслуживания населения» (далее – Учреждение).

1.3. Главной целью социального туризма является повышение качества жизни, вовлечение физически активных граждан пожилого возраста и инвалидов в активный образ жизни (далее – Участники социального туризма), создание им условий для общения друг с другом, с другими интересными людьми и ознакомление с достопримечательностями Краснодарского края.

1.4. Задачами проведения экскурсий являются:
информирование Участников социального туризма о предстоящем проведении социального туризма;
обеспечение безопасности Участников социального туризма при реализации социального туризма;
пропаганда здорового образа жизни;
поддержание интереса граждан к различным видам отдыха;
повышение жизненной активности и потребности граждан в самореализации;
расширение границ информационного и досугового пространства;
приобщение граждан к краеведению, изучению истории родного края.

2. Направления социального туризма

Социальный туризм реализуется по различным направлениям:

лечебно-оздоровительный: посещение здравниц, целебных источников в оздоровительных и профилактических целях; курортный отдых в пансионатах, санаториях, туристических базах;

экологический: общение с природой, натуралистические экскурсии;

познавательный: посещение музеев, исторических достопримечательностей родного края, объектов культурного и духовного наследия;

досуговый: посещение культурно-массовых мероприятий;

виртуальный: виртуальные путешествия с использованием интернета;

спортивный: спортивные походы, в основе которых лежат соревнования на маршрутах, включающих преодоление категорированных по трудности препятствий в природной среде.

3. Экскурсионные объекты

3.1. Объекты экскурсий:

памятные места, связанные с историческими событиями в жизни нашего народа, развитием общества и государства;

здания и сооружения, мемориальные памятники, связанные с жизнью и деятельностью выдающихся личностей, здания культурного назначения, монастырские постройки, подземные монашеские кельи, подземные храмы и другие объекты;

природные объекты - леса, рощи, парки, реки, озера, пруды, заповедники и заказники, а также отдельные деревья, реликтовые растения и др.;

экспозиции государственных и народных музеев, картинных галерей, постоянных и временных выставок;

памятники археологии - городища, древние стоянки,

памятники искусства - произведения изобразительного, декоративно-прикладного искусства, скульптура, садово-парковое и др. искусство;

объекты культуры.

(Примерный перечень объектов социального туризма для пожилых граждан и инвалидов по Кореновскому району и по Краснодарскому краю прилагается).

4. Порядок и условия проведения социального туризма

4.1. Специалист по социальной работе отделения срочного социального обслуживания (далее – Специалист ОССО) определяет работника отделения, отвечающего за проведение социального туризма (далее – Работник отделения).

Работник отделения, отвечающий за данное направление:

изучает мнения граждан в видах социального туризма и формирование социальных туров (экскурсий, посещение театров, выставок, концертов художественной самодеятельности, праздников, юбилеев и др.);

изучает и оценивает ресурсный потенциал Краснодарского края для развития социального туризма (сбор информации при помощи телефонного опроса сотрудников и руководителей музеев, личного собеседования, изучения

сайтов музейных заведений, анализа изданий периодической печати и научно-популярных публикаций);

составляет списки Участников экскурсии, оповещает о времени и месте сбора участников, оформляет сопроводительную документацию по организации экскурсии, сопровождает группы во время экскурсии, ведет отчетную документацию.

оповещает Участников экскурсии, чтобы они не забыли взять личные медикаменты и документы, удостоверяющие их личность, а также контактные телефоны родственников или других близких людей.

4.2. В процессе организации экскурсий учитывается ряд дополнительных факторов:

наличие медицинских учреждений на маршруте следования;

протяженность маршрута, (однодневная, экскурсионная программа не более суток).

4.3. Проведение экскурсионных программ в рамках социального туризма, осуществляется в соответствии с графиком работы учреждения.

5. Организация и проведение экскурсий

в рамках социального туризма сторонней организацией.

5.1. Учреждение выбирает стороннюю организацию, имеющую право организовывать и проводить туристические поездки иметь (Специальное разрешение на данный вид деятельности), отвечающую следующим требованиям:

минимальная цена;

безопасность проведения экскурсий;

создание комфортных условий.

5.2. При организации социального туризма сторонней организацией Учреждением в обязательном порядке заключается договор о 'порядке и условиях предоставления целевой субсидии из краевого бюджета на проведение мероприятий, связанных с реализацией государственной программы, в котором оговаривается предмет договора, маршрут движения автотранспорта, стоимость оказания услуг, срок исполнения и обязанности сторон.

5.3. При организации и проведении экскурсий в рамках социального туризма сторонняя организация или организация, нанимаемая ею для перевозок пассажиров автомобильным транспортом, оборудованным для перевозок более восьми человек, обязана иметь (Специальное разрешение на данный вид деятельности).

5.4. Автотранспорт, предоставляемый сторонними организациями для экскурсионных поездок должен отвечать самым строгим требованиям для комфортного и безопасного путешествия и отвечать требованиям, предъявляемым к автотранспорту, осуществляющему перевозки пассажиров.

5.5. Для выполнения Плана учреждения по организации и проведению экскурсий в рамках социального туризма на период проведения экскурсии издается приказ директора Учреждения, которым:

назначается ответственное лицо за сопровождение экскурсионной группы и медицинская сестра. С целью обеспечения безопасности Участников и повышению качества обслуживания при проведении экскурсии, на каждые десять Участников назначается один сопровождающий.

утверждается список Участников экскурсии.

5.5.1. Задачей сопровождающего является организационная помощь экскурсоводу во время проведения экскурсии. Сопровождающий назначается на время проведения экскурсии и следит за соблюдением Участниками экскурсии установленных правил пребывания на маршруте, правил безопасности в ходе экскурсионной поездки.

5.5.2. Сопровождающий обязан:

5.5.3. Перед началом экскурсии:

проверить у водителя сторонней организации, наличие путевого листа, отметки в путевом листе медицинского работника о прохождении водителем предрейсового медицинского осмотра, наличие подписи ответственного за выпуск автотранспорта на линию, подтверждающей техническую исправность транспортного средства, штампа организации (индивидуального предпринимателя).

убедиться в том, что число собравшихся Участников экскурсии соответствует имеющемуся у него списку, утвержденному приказом директора Учреждения и доложить водителю о готовности к поездке;

уточнить у Участников экскурсионной поездки путём индивидуального опроса наличие у каждого из них паспорта и страхового медицинского полиса;

убедиться, что в автобусе имеется свободный доступ к аварийным выходам;

проинструктировать группу о порядке посадки и правилах поведения при следовании по маршруту, остановках и других особенностях поездки;

проинформировать Участников экскурсии о наличии средств технического оснащения в автотранспорте и проинструктировать по правилам их применения;

напомнить Участникам о безопасном поведении в пути следования и о действиях в особых случаях, показать места нахождения аварийных выходов;

согласовать с водителем время и места запланированных и вынужденных остановок на маршруте.

5.5.4. В пути следования:

при необходимости просить водителя о внеплановой остановке;

требовать от Участников экскурсии беспрекословно выполнять все указания водителя по соблюдению требований безопасности;

следить за состоянием здоровья Участников;

следить, чтобы во время проведения экскурсии маршрут движения автотранспорта и маршрут экскурсии строго соответствовали заранее разработанной и утвержденной схеме движения.

5.5.5. Сопровождающим, находящимся в пути следования к месту проведения экскурсии и обратно, а также на месте проведения экскурсии обо

всех нештатных ситуациях незамедлительно информировать директора Учреждения.

5.6. Организация и проведение экскурсий (пеших экскурсий, с посещением уникальных мест, исторических и архитектурных достопримечательностей г. Кореновска) в рамках социального туризма Учреждением.

5.6.1. Для выполнения Плана Учреждения по организации и проведению экскурсий в рамках социального туризма на период проведения экскурсии издается приказ директора Учреждения, которым:

утверждается список Участников экскурсии;

утверждается маршрут экскурсий;

назначается ответственное лицо, за сопровождение экскурсионной группы и медицинская сестра. С целью обеспечения безопасности Участников экскурсии и повышению качества обслуживания при проведении экскурсии, на каждые десять Участников экскурсии назначается один сопровождающий.

5.6.2. Инженер по охране труда в обязательном порядке проводит инструктаж о правилах безопасности во время пешего движения до пункта назначения и нахождения на месте проведения экскурсии с ответственным лицом, за сопровождение экскурсионной группы, медицинской сестрой и Участниками экскурсии, с записью в журнал регистрации инструктажа.

5.6.3. Сопровождающий обязан:

5.6.4. Перед началом экскурсии:

убедиться в том, что число собравшихся Участников экскурсии соответствует имеющемуся у него списку, утвержденному приказом директора Учреждения;

проинструктировать Участников экскурсии о безопасном поведении в пути пешего следования.

6. Питание Участников экскурсии во время проведения экскурсионных и туристических поездок

6.1. Ответственное лицо, за сопровождение экскурсионной группы должен учитывать, что человек обязан принимать пищу через каждые 3 часа. Чтобы голод не поглощал всё внимание Участников экскурсии, даже на непродолжительном маршруте, очень важно соблюдать правильный режим питания.

6.2. На период проведения экскурсии ответственное лицо, за сопровождение экскурсионной группы заблаговременно информирует Участников экскурсии:

о необходимости наличия при себе сухого пайка, в которое входит простая чистая вода, сухофрукты, печенье, конфеты и т. д.;

о нецелесообразности включения в сухой паёк скоропортящихся продуктов (молоко, молочные продукты и т.д.).

о времени и месте приёма пищи, утилизации мусора.

6.3. Во время приёма пищи может использоваться одноразовая посуда. Очень важно, чтобы использованную упаковку и одноразовую посуду можно

было бы легко собрать и утилизировать, не нанося вреда природе. Для этого остатки пищи и использованную посуду необходимо собрать в заранее подготовленный для этих целей целлофановый пакет и перенести в специально отведённое в транспорте для этих целей место. Если транспортное средство располагает специализированными контейнерами для сбора мусора, например, как в автобусах экскурсионного класса, где они крепятся к задней стенке пассажирского кресла, то пакет с мусором убирается в контейнер. Необходимо следить, чтобы Участники экскурсии не оставляли после себя мусор в местах пребывания. Экскурсовод обязан перед началом маршрута проинформировать Участников экскурсии о правилах приема пищи и утилизации мусора, а также предупредить о времени санитарных остановок.

7. Основные рекомендации по организации и проведению экскурсий в рамках социального туризма.

7.1. При организации и проведении экскурсий важным является – экскурсионное обслуживание, которое предусматривает: время продолжительности экскурсии и выбор места сбора Участников экскурсии.

7.1.1. Право выбора места сбора Участников экскурсии определяется Учреждением.

7.1.2. В случае, если автотранспорт для экскурсионных поездок предоставляется Учреждением, то доставка Участников экскурсии к месту сбора, осуществляется автотранспортом, закрепленным за структурными подразделениями в соответствии с Порядком оказания социальной транспортной услуги.

7.2. Продолжительность экскурсии должна учитываться в соответствии с физическими возможностями Участников экскурсии. При этом желательно, чтобы экскурсия была функционально полная, т.е. если это обзорная экскурсия на автобусе, необходимо предусмотреть и посещение музея (других учреждений культуры), и пешеходную прогулку (по исторической части города, по парку, набережной и т.п.). Маршрут пешеходной прогулки готовится заранее – учитывается наличие на маршруте поручней у лестниц, подъемы и спуски пешеходного участка не должны быть крутыми.

7.3. Проводя экскурсию для Участников экскурсии, следует учитывать их быструю физическую и эмоциональную утомляемость. Для этого в обязательном порядке заранее предусматриваются места для кратковременного отдыха.

7.4. В городской экскурсии место отдыха следует выбирать вблизи расположения общественного туалета. При выезде за пределы города в обязательном порядке предусматриваются и организуются «зелёные стоянки».

7.5. Находясь непосредственно в автотранспорте, ответственное лицо, за сопровождение экскурсионной группы перед началом экскурсии обязан обратиться к Участникам экскурсии с просьбой о том, чтобы они проинформировали медицинскую сестру, где находятся их личные медикаменты и документы, которые в случае экстренной необходимости могут понадобиться. Такими случаями могут быть – перепад артериального давления

(гипертонический криз), неожиданный приступ, вызванный хроническим заболеванием или болевой синдром, наступивший из-за колебаний и тряски в ходе движения транспортного средства, укачивание и др.

8. Финансирование по организации и проведению экскурсий в рамках социального туризма

8.1. Расходы, связанные с организацией и проведением экскурсий для Участников, осуществляются в рамках государственной программы «Социальная поддержка граждан» подпрограмма «Модернизация и развитие социального обслуживания населения» (далее - государственная программа «Социальная поддержка граждан»).

8.2. В случае если стоимость экскурсионной программы превышает сумму, предусмотренную в рамках государственной программы «Социальная поддержка граждан», то Участники экскурсии по желанию самостоятельно могут оплатить разницу стоимости экскурсии, либо провести оплату в полном объеме.

8.3. При проведении экскурсий Учреждением и посещении платных экскурсионных объектов Участники экскурсии самостоятельно оплачивают полную стоимость экскурсии.

Заместитель директора
по социальной работе



И. И. Безклубая

ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ
объектов социального туризма для пожилых граждан и инвалидов
г. Кореновска и Кореновского района

№ п/п	Местонахождение экскурсионного объекта, краткое содержание экскурсии	Цель экскурсии	Время экскурсии (без дороги)
1	2	3	4
1.	г. Кореновск, обзорная экскурсия по городу с посещением Кореновского исторического музея	Знакомство с достопримечательностями г. Кореновска и историей казачества удовлетворение духовных и культурных потребностей.	2 часа
2.	г. Кореновск, обзорная экскурсия по городу с посещением воздухопорного спортивного комплекса, ледового дворца	Знакомство с достопримечательностями г. Кореновска, пропаганда здорового образа жизни, поддержание стремления к полноценной жизни	2 часа
3.	г. Кореновск, обзорная экскурсия по городу с посещением кинотеатра «Октябрь» и просмотром фильма в формате 3D	Знакомство с достопримечательностями г. Кореновска и современными средствами культуры и досуга, удовлетворение духовных и культурных потребностей	3 часа
4.	ст. Дядьковская, посещение дома-музея В.Г. Захарченко и музея кубанского быта.	Знакомство с историей Кубанского казачьего хора и бытом казаков, удовлетворение духовных и культурных потребностей пожилых граждан	2 часа
5.	г. Тимашевск, посещение музея семьи Степановых и дома-музея в х. Ольховском.	Знакомство с героями ВОВ, поддержание патриотического сознания, удовлетворение духовных и культурных потребностей.	4 часа
6.	г. Усть-Лабинск, посещение краеведческого музея, музея под открытым небом «Усть-Лабинская крепость», храма преподобного Сергея Радонежского	Знакомство с достопримечательностями г. Усть-Лабинска и историей казачества повышение психолого-эмоционального здоровья пожилых одиноких людей	3 часа
7.	Майкопский р-н, п. Победа. Свято-Михайловский Афонский мужской монастырь и Святой источник Пантелеймона целителя	Приобщение к православным традициям, повышение психолого-эмоционального здоровья пожилых одиноких людей	4 часа
8.	Тамань, краевой этнографический музей под открытым небом «Атамань», посещение фестиваля «Легенды Тамани».	Удовлетворение многообразных духовных запросов и интересов людей в сфере свободного времени, приобщение к традиционной культуре кубанского казачества.	5 часов
9.	Термальные источники Адыгей, Майкопский р-н, п. Цветочный, б/о «Белые ночи» - отдых на	Повышение психолого-эмоционального и физического здоровья пожилых людей, поддержание	6 часов

	природе. купание в горячем источнике.	стремления к полноценной жизни	
10.	Виртуальные путешествия по знаменитым музеям мира	Удовлетворение духовных запросов и интересов пожилых людей, приобщение к шедеврам мировой культуры	90 мин.
11.	г. Усть-Лабинск, памятник «Усть – Лабинская Александровская крепость» (Крепость Суворова)	Знакомство с достопримечательностями г. Усть-Лабинска, повышение психолого-эмоционального здоровья пожилых одиноких людей	4 часа
12.	Виртуальные путешествия по знаменитым музеям мира	Удовлетворение духовных запросов и интересов граждан пожилого возраста и инвалидов, приобщение к шедеврам мировой культуры.	90 мин.

Заместитель директора
по социальной работе



И.И. Безклубая



МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
«КОРЕНОВСКИЙ КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО
ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ»

П Р И К А З

от 01.02.2019

№ 85-а

г. Кореновск

**Об организации волонтерской деятельности
в ГБУ СО КК «Кореновский КЦСОН»**

В целях развития волонтерского движения на базе учреждения, а также вовлечения граждан пожилого возраста и инвалидов в сферу оказания помощи другим или осуществления социально одобряемой и полезной активности, укрепления их здоровья и сохранения когнитивного потенциала, **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить положение о волонтерской деятельности в ГБУ СО КК «Кореновский КЦСОН» (прилагается).

2. Закрепить организационную деятельность в рамках положения за специалистами по социальной работе организационно-методического отделения.

Директор



В.Д. Коломиец

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

приказом ГБУ СО КК «Кореновский
КЦСОН» от 01.02.2014 № 85-а

ПОЛОЖЕНИЕ

о волонтерской деятельности в ГБУ СО КК «Кореновский КЦСОН»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает основы правового регулирования волонтерской деятельности, определяет возможные формы её поддержки в ГБУ СО КК «Кореновский КЦСОН».

1.2. Под волонтерской деятельностью понимается добровольная деятельность граждан по бескорыстному выполнению работ, предоставлению услуг, а также оказанию иных форм поддержки.

1.3. Под участниками волонтерской деятельности понимаются, волонтеры, лица, достигшие возраста 55 и старше, осуществляемые благотворительную, безвозмездную деятельность в интересах благополучателей.

Благополучатель – граждане или организации, получающие волонтерскую помощь.

1.4. Основные цели волонтерской деятельности:
оказание безвозмездной помощи людям, нуждающимся в ней;
безвозмездное участие в общественно значимых мероприятиях с согласия их организаторов;

формирование гражданской позиции, самоорганизации, чувства социальной ответственности, солидарности, взаимопомощи и милосердия в обществе.

1.5. Основные задачи волонтерской деятельности:
популяризация идей добровольчества, осуществление рекламно-информационной деятельности;

развитие социальной системы, создание оптимальных условий для распространения волонтерского движения и активизации участия в социально-значимых акциях и проектах;

участие в подготовке и проведении массовых социально-культурных, информационно-просветительских и спортивных мероприятий;

реализация программ информационно-пропагандистской направленности;

налаживание сотрудничества с социальными и коммерческими партнерами для совместной социально-значимой деятельности;

создание и использование межрегиональных связей с другими общественными (волонтерскими) и другими организациями, осуществляющими социально-значимую деятельность.

2. Организация волонтерской деятельности

2.1. Формы работы волонтерской деятельности:

индивидуальные формы работы: интервьюирование, практическое занятие, консультирование, беседа.

групповые формы работы: семинар-практикум, семинар, практикум, тематическая лекция, досуговые мероприятия, дискуссия.

2.2. Организационную составляющую волонтерской деятельности осуществляет куратор – специалист по социальной работе ГБУ СО КК «Кореновский КЦСОН».

2.3. Основной деятельностью волонтеров занимается координатор.

2.4. Деятельность куратора:

анализ деятельности волонтеров;
разработка волонтерских проектов;
создание информационного пространства.

2.5. Деятельность координатора:

разработка волонтерских проектов;
реализация волонтерских проектов;
взаимодействие с ГБУ СО КК «Кореновский КЦСОН».

2.6. Направления волонтерской деятельности:

оказание социально-бытовой помощи, нуждающихся граждан;
организация массовых мероприятий: спортивных, культурных, образовательных, религиозных.

создание возможностей для раскрытия творческого потенциала, в том числе для людей с физическими особенностями: проведение выставок, мастер-классов, лекций.

2.7. Волонтерская деятельность осуществляется гражданами на основе следующих принципов:

добровольность (никто не может быть принужден действовать в качестве волонтера);

безвозмездность (труд волонтера не оплачивается);

свобода (волонтер самостоятельно выбирает направление добровольческой (волонтерской) деятельности, по которому он желает работать);

гуманность (проявление волонтером человечности, психологической терпимости (толерантности), уважения к пожилым людям и инвалидам);

добросовестность (волонтер, взявший на себя обязательство выполнить ту или иную работу, должен довести ее до конца).

3. Права и обязанности волонтера

3.1. Права волонтеров.

3.1.1. Волонтер имеет право на выбор того направления деятельности, в котором он компетентен и которое считает для себя наиболее важным и интересным.

3.1.2. Волонтер имеет право на получение необходимой информации о добровольческих акциях (проектах), оборудовании, а также материальных средств для выполнения поставленных перед ним задач.

3.1.3. Волонтер имеет право на внесение своих предложений при обсуждении форм и методов осуществления волонтерской деятельности.

3.1.4. Для эффективного выполнения поставленных задач волонтер имеет право на получение консультативной, методической и других видов помощи от специалистов ГБУ СО КК «Кореновский КЦСОН».

3.1.5. Волонтер имеет право на уважительное и доброжелательное отношение к себе других участников волонтерской деятельности, на признание и справедливую оценку своего труда.

3.1.6. Волонтер имеет право отказаться от выполнения задания (с объяснением уважительной причины).

3.1.7. Каждый волонтер имеет право прекратить свою волонтерскую деятельность, предварительно поставив об этом в известность координатора ГБУ СО КК «Кореновский КЦСОН».

3.2. Обязанности волонтера.

3.2.1. Волонтер обязан четко и добросовестно выполнять порученную ему работу.

3.2.2. Волонтер обязан знать, уважать и следовать принципам волонтерской деятельности.

3.2.3. Волонтеру запрещается разглашать полученную им информацию о пожилых людях, детях-инвалидах и их семьях.

3.2.4. Волонтер обязан уведомить координатора о своем желании прекратить волонтерскую деятельность.

4. Права и обязанности ГБУ СО КК «Кореновский КЦСОН»

4.1. Права ГБУ СО КК «Кореновский КЦСОН».

4.1.1. Получать от волонтера отчет о проделанной работе.

4.1.2. Отказаться от услуг волонтера при невыполнении им порученной работы, нарушении дисциплины, некорректном поведении.

4.1.3. Предоставлять возможность для получения волонтером дополнительной подготовки, необходимой ему для успешного осуществления его деятельности в учреждении.

4.1.4. Выносить благодарность волонтеру.

4.2. Обязанности ГБУ СО КК «Кореновский КЦСОН».

4.2.1. Создать волонтеру все необходимые ему условия труда.

4.2.2. Разъяснить волонтеру его права и обязанности.

4.2.3. Обеспечить безопасность волонтера (провести инструктаж по технике безопасности в случае, если деятельность может предоставлять угрозу жизни и здоровью волонтера).

4.2.4. Предоставить волонтеру необходимую информацию для эффективного выполнения им поставленных задач.

4.2.5. Проводить семинары и лекции, необходимые для выполнения определенного вида волонтерской деятельности.

4.2.6. Вести учет волонтеров и координировать работу волонтерской деятельности.

Заместитель директора по социальной работе



И.И. Безклубая



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБУ СО КК

«Кореновский КЦСОН»

В. Д. Коломиец

21 января 2020 г.

Отчёт о проведенной акции памяти «Блокадный хлеб»

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 8 июля 2019 г. №327 «О проведении в Российской Федерации Года памяти и славы» в период с 18 по 27 января 2020 г. (начало Ленинградско- Новгородской операции и День полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады в 1944 году) будет проходить Всероссийской акция памяти и славы и призвана напомнить о мужестве жителей Ленинграда, переживших беспрецедентную блокаду миллионного города вражескими захватчиками. Символом Акции является кусочек хлеба весом в 125 граммов – такой паек получали жители Ленинграда в самые тяжелые времена блокады.

В рамках Акции в период с 18 по 27 января 2020 г. серебряные волонтеры Прокофьева И.С. и Ларина В. М. в сопровождении специалистов по социальной работе ГБУ СО КК «Кореновский КЦСОН» посетили



граждан, награжденных знаком «Жителю блокадного Ленинграда», проживающих на территории Кореновского муниципального образования. Они поздравили на дому блокадников Ленинграда с Днем полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады, вручили цветы, подарки.

Низкий поклон ветеранам-блокадникам – тем, кто живёт рядом с нами, кто примером своей жизни и своего подвига задает высокую нравственную планку для нынешнего и всех будущих поколений!

специалист по социальной работе
организационно-методического отделения

С.В. Медовник

С.В Медовник