

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ПЕРМСКОГО КРАЯ
**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
ПЕРМСКОГО КРАЯ «БЕРЕЗОВСКАЯ ЦЕНТРАЛЬНАЯ РАЙОННАЯ БОЛЬНИЦА»
(ГБУЗ ПК «Березовская ЦРБ»)**

ПРИКАЗ

18.09.2023

188

с. Берёзовка

Об утверждении порядка взаимодействия с волонтерами

В связи с проведением мониторинга развития системы добровольчества в Пермском крае

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным лицом по взаимодействию с волонтерами заведующего медицинским структурным подразделением – врача- статистика Щукина Александра Михайловича

2. Утвердить следующий порядок работы с волонтерами:

• Допуск к работе с детьми и пациентами осуществлять при предоставлении следующих документов:

- справка от психиатра;
- справка от нарколога;
- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в

- порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел (не допускается лицо, имеющее или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной Нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности);

- справка о прохождении флюорографического исследования;

- анализ на исследование кала на кишечную группу.

- заключение договора (проект договора в Приложении № 1 к приказу);

- определение плана работы, время работы согласуется со старшей сестрой отделения;

- план работы отражается в дневнике (тетрадь) волонтера, тетрадь волонтера с документами: справками, результатом анализов, копией паспорта, договором хранятся на посту;

- Посещение волонтером отделения осуществляется в чистой опрятной одежде, в сменной обуви;

- Работа волонтера с детьми и пациентами в отделении проводится с согласования со старшей сестрой отделения до 16:00, после 16:00 с согласования воспитателя и фиксируется записью в тетради: дата прихода, подпись волонтера, подпись старшей мед.сестры или воспитателя, дата ухода, подпись волонтера, подпись старшей сестры или воспитателя.

- Любые замечания волонтеру, работающему с детьми, со стороны медицинского персонала (или пациентов и посетителей) вносятся в дневник постовой мед.сестрой.

- Выход волонтера с детьми и пациентами из отделения на прогулки осуществляется по согласованию с заведующим отделения в соответствии с планом работы, указанным в дневнике.

- Координация волонтера, выполняющего хозяйственные или иные работы, осуществляется под контролем начальника хозяйственного отделения А.Ю. Микрюкова.

3. Начальнику отдела кадров Крючковой Н.А ознакомить с настоящим приказом всех заинтересованных лиц.

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Главный врач



С.Н.Киряков

С приказом ознакомлен:

_____ А.М.Щукин

_____ А.Ю. Микрюков

ДОГОВОР С ДОБРОВОЛЬЦЕМ №

С.Березовка

« » 20 г.

Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Пермского края «Березовская центральная районная больница» именуемое в дальнейшем Детское учреждение, в лице Главного врача Кирякова Сергея Николаевича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и гражданин

_____, именуемый в дальнейшем Доброволец, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем.

1. Доброволец осуществляет благотворительную деятельность в форме безвозмездного труда.
2. Доброволец обязуется в течение срока действия данного договора посещать воспитанника учреждения, выбранного совместно с сотрудником учреждения (далее Координатор), координирующим взаимодействие с добровольцами, назначенного Главным врачом, с целью помощи ребенку в развитии и осуществления индивидуального ухода за ним.
3. Доброволец обязан соблюдать устав и режим работы детского учреждения, дисциплину, этические нормы, принятые в организации.
4. Доброволец обязуется не разглашать конфиденциальные сведения о детях, которые стали ему известны в связи с выполнением его обязанностей.
5. Доброволец согласовывает режим своей деятельности с Координатором, а при необходимости с Главным врачом.
6. Индивидуальный план работы Добровольца с ребенком строится специалистами учреждения, и обсуждается Координатором с добровольцем.
7. Доброволец работает в сотрудничестве с Координатором, представляя Координатору отчеты о своей работе с ребенком.
8. Координатор обязуется:
 - обеспечить Добровольца методическими материалами, игровыми пособиями на время взаимодействия с ребенком — принимать меры по повышению информированности Добровольца в области здоровья и развития ребенка - допускать Добровольца к интересующим его мероприятиям, проводимым Учреждением;
 - по просьбе Добровольца давать ему характеристику или рекомендации с указанием количества отработанных часов и качества работы.
9. Ответственность сторон.
 - Доброволец обязуется не разглашать информации о вверенном ему ребенке: персональные данные, информацию о состоянии его здоровья, не опубликовывать фото-видео изображения ребенка, Доброволец несет ответственность за свои действия, совершаемые на территории детского учреждения,
 - Доброволец обязан согласовать любые взаимодействия с ребенком с Координатором.
 - Доброволец лишается права на получение характеристики и рекомендаций, любые его отношения с Детским учреждением прекращаются в случае возникновения конфликтных ситуаций.
 - Доброволец несёт гражданско-правовую ответственность за порчу или утрату имущества и оборудования детского учреждения, если она произошла по его вине и не оправдана нормальным производственным риском.
10. Настоящий договор заключён на срок с по
11. Доброволец может расторгнуть настоящий договор, предупредив Координатора за одну неделю.

Ф.И.О координатора

Подписи сторон:

Учреждение: Доброволец: