

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке организации работы волонтеров в КГБУЗ «Кежемская РБ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Положение регулирует деятельность по организации, привлечению волонтеров, готовых работать в КГБУЗ «Кежемская РБ» (далее учреждение).

Волонтеры в сфере здравоохранения – лица, в силу своих убеждений на безвозмездной добровольной основе занимающиеся общественной деятельностью (оказывающие помощь, направленную на облегчение моральных и физических страданий пациентов).

Деятельность волонтеров должна носить исключительно добровольный и безвозмездный характер.

Учреждение получает информированное письменное согласие пациента на привлечение к работе с ним волонтера, а также на раскрытие волонтеру сведений, составляющих медицинскую тайну, в пределах, необходимых для выполнения волонтером своих обязанностей.

Пациент вправе в любой момент отказаться от работы с волонтером, и такой отказ никак не повлияет на качество и объем предоставляемой ему медицинской помощи.

2. НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВОЛОНТЕРОВ В УЧРЕЖДЕНИИ

Помощь медикам в уходе за больными в стационарах и на дому, общение и поддержка пациентов и их родственников; провожают пациентов в другие отделения медицинского учреждения, в лаборатории за пределами учреждения; выполняют простейшие манипуляции с медицинским оборудованием при подготовке к процедурам; пропагандируют здоровый образ жизни; доставляют передачи от родственников пациентам; осуществляют патронаж пациентов, часто вызывающих скорую помощь, иное (формирует учреждение).

3. ЛИЦО, КОТОРОЕ ОСУЩЕСТВЛЯЕТ КОНТРОЛЬ И КООРДИНАЦИЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВОЛОНТЕРОВ.

В учреждении назначается лицо (далее - координатор), имеющий профильное медицинское образование и опыт работы на оплачиваемой должности в медицинском учреждении не менее двух лет.

4. ОБЯЗАННОСТИ КООРДИНАТОРА

4.1. Планирование и продвижение при участии персонала ЛПУ программ работы волонтеров на организационном уровне.

4.2. Составление программы работы волонтеров исходя из потребностей медицинского персонала данного медицинского учреждения.

4.3. Непосредственное руководство работой волонтеров в медицинском учреждении:

- подбор волонтеров в соответствии с потребностями медицинского учреждения;
- ознакомление волонтеров со стандартами и правилами внутреннего трудового распорядка медицинского учреждения;

- обучение волонтеров с проведением соответствующих тренингов;
- распределение волонтеров по рабочим местам в соответствии с их интересами, навыками, возможностями;
- оценка деятельности волонтеров;
- поддержка волонтеров, ухаживающих за больными с ограниченными возможностями перемещения на дому;
- разработка критериев и экспертная оценка работы волонтеров.

4.4. Организация взаимодействия служб:

- работа с персоналом медицинского учреждения и волонтерами по достижению взаимного соответствия внутренних и внешних стандартов;
- включение в общий план организации работы медперсонала;
- сотрудничество с руководством медицинского учреждения в целях улучшения работы волонтерской службы;
- выявление потребности в работе волонтеров, в волонтерских проектах внутри медицинской организации или сообщества.

4.5. Организация обеспечения волонтеров спецодеждой, решение вопроса в необходимости прохождения волонтером медицинского осмотра.

4.6. Ведение учета и контроля деятельности волонтеров учреждения (фиксация видов трудовой деятельности, количества отработанных часов, иное).

5. СОДЕРЖАНИЕ ПЕРВИЧНОГО ОБЯЗАТЕЛЬНОГО ИНСТРУКТАЖА (ОБУЧЕНИЯ) ВОЛОНТЕРОВ, ДОПУСКАЕМЫХ К РАБОТЕ В МЕДИЦИНСКОМ УЧРЕЖДЕНИИ.

Режим работы учреждения, структура, категория больных, направления деятельности волонтера, правила сан.эпид.режима, иное (формирует учреждение).

6. ВОЛОНТЕР ОБЯЗАН:

Не разглашать сведения, составляющие медицинскую, коммерческую или иную тайну.

Не разглашать информацию, полученную в рамках осуществления добровольческой деятельности на территории медицинского учреждения.

Соблюдать санитарно-эпидемиологический режим учреждения.

Соблюдать принципы и правила этики, деонтологии, гуманизма, альтруизма, милосердия при осуществлении своей деятельности.

7. ВОЛОНТЕР ИМЕЕТ ПРАВО:

Осуществлять свою деятельность исходя из своих устремлений, способностей и потребностей, если она не противоречит Конвенции о защите прав человека и основных свобод, Всеобщей декларации прав человека, Конвенции по правам ребенка, интересам учреждения, данному Положению;

Получать информацию, доступ к документам, необходимым для осуществления своей деятельности.

8. ПОДДЕРЖКА ВОЛОНТЕРСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

С целью поддержки волонтера (в случае обращения), учреждение выдает характеристику или заключение для целевого поступления в медицинский ВУЗ, сведения о временных периодах, количестве часов и видах деятельности, осуществляемых волонтером в учреждении.

Информационная справка о системе получения Личной книжки волонтера

Личная книжка волонтера (ЛКВ) предназначена для учета волонтерской деятельности и содержит сведения о «трудовом» стаже волонтера, его поощрениях и дополнительной подготовке.

Личную книжку волонтера может получить любой гражданин РФ в возрасте от 14 лет (с момента получения паспорта).

В настоящее время право выдачи ЛКВ в городе Красноярске имеет управление молодежной политики администрации города Красноярска, которое возложило эту функцию на МБУ «Молодежный центр Железнодорожного района», как оператора проекта «Доброе дело». Этот документ, а точнее «стаж» добровольца, открывает расширенные возможности участия в самых интересных и масштабных добровольческих проектах, таких как Универсиада и Олимпийские игры. На территории Красноярского края ЛКВ выдает министерство спорта, туризма и молодежной политики Красноярского края (исполнитель – Краевой дворец молодежи).

Ранее для получения Личной книжки волонтера молодой гражданин должен был зарегистрироваться на сайте www.JABA.RU, после чего подавал заявление на выдачу ЛКВ в МБУ «Молодежный центр Железнодорожного района», к которому прикладывалась цветная фотография размером 3x4 см.

Оформленная Личная книжка волонтера, заверенная подписью и печатью управления молодежной политики администрации города Красноярска, вручалась молодому гражданину лично и, как правило, в торжественной обстановке.

С 2014 года, чтобы получить ЛКВ, волонтеру необходимо зарегистрироваться на сайте www.технология-добра.рф, при регистрации появиться индивидуальный номер (ID), который необходимо знать для написания заявления. Далее порядок действий остался прежним: необходимо прийти в МБУ «Молодежный центр Железнодорожного района», написать заявление на получение ЛКВ и принести с собой фотографию 3x4. Готовую ЛКВ можно забрать через 7-10 дней после подачи заявления.

К сожалению, на данный момент, меняется вид книжки, поэтому выдача временно приостановлена, но прием заявлений осуществляется.