



Типовая Политика по работе с волонтерами, рекомендованная ЕКОМ для субреципиентов программы «Право на здоровья».

Утверждено
(название руководящего органа,
который утвердил политику)
Дата

Политика по работе с волонтерами

1. Общие положения:

1.1. Данный документ определяет принципы и организацию работы с волонтерами в организации ХХХ (далее по тексту – Организация). Политика по работе с волонтерами (далее по тексту Политика) принимается Организацией с целью создания условий для продуктивной работы настоящих и потенциальных волонтеров, а также их профессионального и личного развития.

1.2. **Информация об организации** – миссия и ценности организации, стратегические направления деятельности, другая информация (5-6 предложений).

1.3. **Наше видение** волонтерской деятельности – это возможность привлечения и сотрудничества людей, которые разделяют наши ценности и идеи, на добровольной и безоплатной основе готовы поделиться своими навыками, знаниями, временем для достижения миссии и стратегических целей Организации, ответа эпидемии ВИЧ, развития ЛГБТ сообщества и гражданского общества в целом.

1.4. Волонтерство в нашей организации непосредственно связано с активизмом в сфере противодействия ВИЧ-инфекции, повышением доступности услуг здравоохранения, адвокации и защиты прав геев, бисексуальных мужчин, других MSM и транс людей, и мобилизации ЛГБТ сообщества.

1.5. Волонтерская деятельность в нашей Организации построена **на принципах** взаимного уважения, недискриминации, доверия и добровольности, соответствует международным руководящим документам в отношении ВИЧ-инфекции, недискриминации и прав человека, а также национальному законодательству страны (указать название соответствующего национального закона).

2. Направления волонтерской деятельности.

(выбрать те направления, которые подходят вашей организации.
Список может быть уточнен и/или дополнен)

2.1. Оказание услуг в сфере противодействия ВИЧ-инфекции, мужского здоровья:

- Информирование, мотивирование и привлечение клиентов в программы Организации
- Консультирование по вопросам сексуального здоровья, профилактики инфекционных заболеваний и других актуальных тем
- Организация и проведение групп самопомощи для ЛГБТ и других форм взаимной поддержки
- (Дополнить в соответствии с задачами Организации)



2.2. Адвокация и информационно-просветительская деятельность для привлечения внимания к проблемам ЛГБТ сообщества:

- Участие в публичных акциях и информационных кампаниях, которые проводит Организация, по тематике противодействия ВИЧ-инфекции, повышения доступности услуг здравоохранения для геев, бисексуальных мужчин, других МСМ и транс людей и адвокации
- Фасилитирование дискуссий и групп в социальных сетях, рассылок и других форм коммуникации по темам, актуальным для ЛГБТ сообщества, таких как ВИЧ-инфекция, мужское здоровье и другое.
- Участие в проведении исследований (в том числе в качестве рекрутеров, интервьюеров, аналитиков) по вопросам мужского здоровья, потребностей ЛГБТ-сообщества и других социально-значимых тем
- Участие в мониторинге нарушения прав и фиксирования случаев дискриминации в отношении ЛГБТ
- Выступление в качестве спикеров в рамках адвокационных и медиа кампаний Организации
- *(Дополнить в соответствии с задачами Организации)*

2.3. Развитие потенциала организации:

- Оказание экспертной и консультативной помощи по любым вопросам, которые является сферой экспертизы волонтера (в том числе, ВИЧ-инфекция, мужское здоровье, мобилизация ЛГБТ сообщества, защита прав, противодействие дискриминации)
- Участие в мероприятиях по сбору средств для деятельности Организации
- Участие в организации процесса оказания услуг или реализации проектов Организации (коммуникация, дежурство и другие задания).
- *(Дополнить в соответствии с задачами Организации)*

3. Права и обязанности Волонтера:

3.1. Волонтер имеет право:

- Осуществлять свою деятельность исходя из собственных устремлений, способностей и потребностей, если она согласуется с ценностями и целями Организации и не противоречит законодательству
- Быть информированной_ым о своих задачах и ожидаемых сроках их выполнения
- Получать необходимое обучение и поддержку со стороны Организации во время своей работы, обратную связь
- Получить признание своего вклада в деятельность Организации в соответствии с внутренней политикой организации и результатами работы волонтера
- Иметь выбор возможностей для личного и профессионального развития в рамках своей волонтерской деятельности
- Иметь доступ к политикам и процедурам Организации, другой информации, которая нужна для выполнения его задания
- Покрытие своих расходов, которые согласованы с Организацией перед началом его работы
- Уважение и недискриминацию



- Приоритет при найме сотрудников в Организацию
- *(Уточнить и дополнить в соответствии с национальным законодательством)*

3.2. Каждый Волонтер **обязан**:

- Выполнять задания в срок и информировать Координатора волонтеров о ходе работы, возникающих трудностях и изменениях
- Соблюдать конфиденциальность относительно клиентов и Организации
- Уважать ценности Организации и не наносить вред ее репутации
- Бережно относиться к имуществу Организации Следовать политиками и процедурам Организации
- *(Уточнить и дополнить в соответствии с внутренней политикой организации)*

4. Организация волонтерской работы:

4.1. Каждый Волонтер Организации имеет назначенное **контактное лицо из числа сотрудников**, который направляет работу Волонтера, помогает ему выполнять порученные задания наиболее эффективно.

4.2. Координатор волонтеров – специально назначенный сотрудник, который отвечает за общую организацию по работе волонтеров, в том числе:

- Планирование потребностей Организации для привлечения волонтеров (по каким направлениям деятельности, объемы задания, сроки)
- Привлечение потенциальных волонтеров (информирование, поиск заинтересованных людей, составление списка контактов и их сферы интересов)
- Подбор волонтеров для выполнения заданий в соответствии с потребностями Организации
- Обучение волонтеров
- Распределение волонтеров по рабочим местам и назначение контактных сотрудников
- Организация супервизии волонтеров
- Оценка работы волонтеров и обратная связь с ними.

4.3. Поиск потенциальных волонтеров осуществляется путем информирования через веб-сайт организации, социальные сети, рассылки, личные контакты и другие каналы (*указать веб-сайт организации, страницы в соцсетях, другую контактную информацию, по необходимости дополнить каналы информирования*).

4.4. Координатор волонтеров отвечает на запросы заинтересованных людей, предоставляет им информацию, предлагает заполнить анкету Волонтера (*Приложение*).

4.5. Набор волонтеров осуществляет Координатор. С потенциальным Волонтером проводится неформальное собеседование для уточнения его сферы интересов и готовности выполнять задания Организации. Если задание, которое предлагается потенциальному Волонтеру, требует определенных навыков или подготовки (например, консультирование клиентов Организации), Волонтера могут попросить предоставить подтверждение таких навыков и/или рекомендации.

4.6. Перед началом работы Волонтер обязательно проходит **инструктаж** и по необходимости **обучение** (в зависимости от задания). Инструктаж включает информацию о деятельности



Организации (в том числе, направления деятельности в целом, график работы, контактная информация, коммуникация, правила техники безопасности), а также о правах и обязанностях Волонтера. Обучение проводится в зависимости от содержания задания, которое он будет выполнять. Инструктаж и обучение Волонтера проводит Координатор и/ или назначенный контактный сотрудник.

4.7. Координатор организует постояннодействующую **Школу волонтера**, в которой могут принять участие любой Волонтер организации или потенциальные волонтеры. График и тематика занятий Школы определяется в соответствии с потребностями Организации в волонтерской поддержке. Обучение проводят сотрудники Организации и/или привлеченные эксперты. (*этот пункт для тех организаций, в которых одновременно работают много волонтеров*)

4.8. После прохождения инструктажа Волонтером подписывается **договор / соглашение** (Приложение), после чего Волонтер приступает к работе.

4.9. Волонтеры обеспечиваются **постоянной поддержкой** со стороны назначенного Контактного сотрудника. Контактный сотрудник осуществляет супервизию деятельности работы Волонтера, оценивает его вклад в деятельность организации, отмечает достижения и потребности в необходимом обучении. Формат и периодичность супервизии согласовывается Контактным сотрудником и Волонтером.

4.10 В случае, если Волонтер по каким-либо причинам **не справляется с порученным заданием**, этот вопрос обсуждается с Контактным сотрудником и Координатором для определения причин (например, недостаточно знаний, навыков, отсутствие желания работать, другие причины) и вариантов дальнейших действий (например, изменение формата и/ или графика работы, обучение, прекращение волонтерской деятельности).

4.11. Организация **компенсирует расходы** Волонтера на оплату проезда к месту выполнения задания или другие согласованные расходы, которые понес Волонтер во время работы. Перечень расходов Волонтера, которые подлежат компенсации, согласовывается перед началом работы Волонтера и фиксируется в договоре/ соглашении.

5. Оценка волонтерского вклада:

5.1. Индивидуальное признание и поощрение Волонтеров может осуществляться в следующих формах:

- Выражение благодарности и персональное признание (например, грамота, письмо благодарности, знак отличия, список лучших волонтеров)
- Подготовка публикации в бюллетене организации, веб-сайте, другом средстве массовой информации
- Участие Волонтера в выездных тренингах, конференциях, национальных и международных мероприятиях
- Предоставление рекомендационного письма по месту учебы, работы Волонтера (по его запросу)
- (*Дополнить, исходя из внутренней политики Организации*)

5.2. Координатор волонтеров проводит обобщение результатов работы волонтеров и оценивает их как нематериальный вклад в консолидированный бюджет организации.



ЛОГО и НАЗВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ

Анкета Волонтера.

ПОМОЖЕТ оценить своё время. Сколько времени в день/неделю/месяц Вы действительно готовы уделять волонтерской деятельности. От этого зависит выбор способа оказания помощи.

ПОМОЖЕТ оценить свои силы. Прежде, чем браться за все, что кажется таким важным и нужным, необходимо задуматься: сможете ли Вы довести это до конца? Сумеете ли качественно осуществить выбранный вид помощи? Остановитесь и оцените свои силы.

ПОМОЖЕТ начать с малого. Это позволит адекватно оценить свои силы, увидеть людей, с которыми придётся работать вместе, даст им возможность увидеть Вас в деле.

ДАнные анкеты не будут распространяться без Вашего ведома!

1. Имя и фамилия
(полностью) _____

2. Дата рождения _____

3. Как с Вами лучше связаться?

e-mail _____ номер телефона _____

4. Почему Вы хотите стать волонтером (отметьте нужное):

- Получение нового опыта
- Встречи с новыми людьми
- Возможность помочь другим
- Вклад в общее дело
- Новые интересы
- Другое _____

5. Есть ли у Вас опыт волонтерской деятельности? Да Нет

Если есть, какой именно:

6. В каких программах организации Вы бы хотели принять участие и каким образом (отметьте нужное):

Оказание услуг в сфере противодействия ВИЧ-инфекции, мужского здоровья:



- Информировать людей об услугах организации и привлекать их в программы
- Быть консультантом для клиентов организации
- Проводить группы самопомощи
- Другое _____

Адвокация и информационно-просветительская деятельность для привлечения внимания к проблемам ЛГБТ сообщества

- Помогать в проведении публичных акций и информационных кампаний
- Вести дискуссии и тематические группы в социальных сетях, рассылках
- Участвовать в исследованиях
- Мониторить нарушение прав и случаи дискриминации
- Другое _____

Развитие потенциала организации:

- Помогать в ежедневной деятельности организации (дежурства, коммуникация, работа с документами)
- Участвовать в сборе средств для программ организации
- Делиться профессиональными навыками (укажите, какими именно _____)
- Другое _____

7. Какие виды деятельности Вы предпочитаете:

- связанные непосредственно с людьми (в том числе с незнакомыми)
- не связанные с общением
- коллективную деятельность (в группе с другими людьми – единомышленниками)
- индивидуальную деятельность (делать что-то самому)
- все равно

8. Сколько времени и когда Вы готовы посвящать волонтерской деятельности (отметьте все подходящие варианты):

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> 1 раз в месяц | <input type="checkbox"/> Будни до 18.00 |
| <input type="checkbox"/> 1 раз в неделю | <input type="checkbox"/> Будни после 18.00 |
| <input type="checkbox"/> 2-3 раза в неделю | <input type="checkbox"/> Выходные |

9. Оцените себя по шкале от 1 до 10 по следующим качествам:

Ответственность _____
Конфликтность _____
Стрессоустойчивость _____
Коммуникабельность _____



Eurasian Coalition
on Male Health

10. Ваши навыки (что Вы умеете делать лучше всего, чему можете научить):

11. Ваши увлечения, хобби:

12. Как Вы любите проводить свободное время:

13. Ваш жизненный девиз!

СПАСИБО ВАМ ЗА ИНФОРМАЦИЮ!



Договор с Волонтером

(данный документ содержит основные положения и приводится в качестве примера. Договор о волонтерской деятельности должен быть адаптирован в соответствии с требованиями к национальному законодательству!)

Дата

№

Организация ХХХ, в лице (указать должность, фамилию, имя руководителя), действующего на основании Устава, именуемая далее Организация с одной стороны, и гражданин/как _____, именуемый далее Волонтер, с другой стороны, далее совместно именуемые Стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

Волонтер – гражданин, осуществляющий добровольную деятельность в интересах Организации (в соответствии с Законом _____) *(уточнить термин «волонтер» в соответствии с национальным законодательством)*.

1. Предмет договора.

По настоящему Договору Волонтер в качестве благотворительной деятельности бесплатно выполняет работы и (или) оказывает услуги в рамках деятельности Организации:

Перечислить наименование работ/ услуг, их характеристики, сроки.

Волонтер выполняет работы/ оказывает услуги лично по следующему адресу
_____.

Работы выполняются/ услуги оказываются в рамках программы Организации _____. Волонтер, выполняя работы/ оказывая услуги, действует в составе группы под руководством _____ *(указать имя контактного сотрудника и Координатора волонтеров)*.

Отдельные работы / услуги могут быть изменены Сторонами в дополнительных соглашениях.

При необходимости выполнения работ/ оказания услуг по другим адресам или других населенных пунктах Организация компенсирует расходы Волонтера в соответствии с подтверждающими документами *(отметить необходимое)*:

- Транспортные расходы *(указать виды и количество поездок)*.
- Другие расходы *(указать, какие именно _____)*.



2. Права и обязанности Сторон:

Волонтер обязуется:

- Выполнять задания в срок и информировать Координатора волонтеров о ходе работы, возникающих трудностях и изменениях
- Соблюдать конфиденциальность относительно клиентов и Организации
- Бережно относиться к имуществу Организации
- По запросу предоставлять отчет о своей деятельности контактному сотруднику и/ или Координатору волонтеров
- Уважать ценности Организации и не наносить вред ее репутации
- Следовать политиками и процедурам Организации

Организация обязуется:

- Обеспечить руководство, супервизию и поддержку работы Волонтера
- Создать условия для безопасной и эффективной деятельности Волонтера, предоставить необходимые технические средства и оборудование.
- Компенсировать Волонтеру согласованные расходы, которые он понес в рамках выполнения задания.

Волонтер имеет право:

- Осуществлять свою деятельность исходя из собственных устремлений, способностей и потребностей, если она согласуется с ценностями и целями Организации и не противоречит законодательству
- Быть информированной_ым о своих задачах и ожидаемых сроках их выполнения
- Получать необходимое обучение и поддержку со стороны Организации во время своей работы, обратную связь
- Получить признание своего вклада в деятельность Организации в соответствии с внутренней политикой организации и результатами работы волонтера
- Иметь выбор возможностей для личного и профессионального развития в рамках своей волонтерской деятельности
- Иметь доступ к политикам и процедурам Организации, другой информации, которая нужна для выполнения его задания
- Покрытие своих расходов, которые согласованы с Организацией перед началом его работы
- Уважение и недискриминацию
- Приоритет при найме сотрудников в Организацию

Организация имеет право:



- Получить от Волонтера необходимые для работы по договору документы, касающиеся его квалификации, в случае особых потребностей волонтера – документы о ее_его состоянии здоровья.

3. Ответственность сторон:

В случае, если Организации станет известно о разглашении Волонтером сведений, носящих конфиденциальный характер, настоящий Договор подлежит расторжению.

В случае, если неисполнение Волонтером взятых на себя обязанностей повлекло за собой негативные последствия для Организации, настоящий договор подлежит расторжению.

4. Срок действия договора.

Настоящий договор заключен на срок (или бессрочный) _____.

Расторжение договора может происходить по инициативе любой из Сторон с обязательным предварительным уведомлением другой Стороной не менее чем _____ (указать приемлемый период).

Уточнить или дополнить договор, исходя из законодательства страны.