



Бюджетное учреждение
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
«Комплексный центр социального обслуживания населения
«Гармония»

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директор
БУ «Комплексный центр социального
обслуживания населения «Гармония»
Н.В. Полтанова
« 02 » _____ 2017 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке организации и использования труда добровольцев
в БУ «Комплексный центр социального обслуживания населения «Гармония»

Шифр: СМК-У-П-СТД-1.51.

Экз. Подлинник

г. Мегион

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке организации и использования труда волонтеров (добровольцев) в БУ «Комплексный центр социального обслуживания населения «Гармония» (далее - Положение) определяет основы организации и использования добровольного труда в БУ «Комплексный центр социального обслуживания населения «Гармония» (далее - учреждение).

1.2. Добровольный труд используется в целях улучшения качества жизни, получателей социальных услуг учреждения.

1.3. Добровольный труд реализуется посредством двух форм добровольного участия граждан в деятельности учреждения:

- предоставление добровольческих социальных услуг;
- выполнение добровольческих социальных работ.

1.4. **Добровольческие социальные услуги** - это совокупность услуг, которые предоставляются добровольцами в соответствии с перечнем добровольческих социальных услуг получателям социальных услуг учреждения и закрепленные соглашениями учреждения с добровольцами. Продуктом добровольческой социальной услуги является повышение качества жизни получателя социальных услуг в процессе ее предоставления.

1.5. **Добровольческие социальные работы** - это совокупность работ, которые выполняются добровольцами в интересах учреждения для целей расширения спектра, качества и объема оказываемых социальных услуг, увеличения категорий и численности граждан получающих эти услуги, закрепленные соглашениями учреждения с добровольцами. Продуктом добровольческой социальной работы является результат ее выполнения.

2. Порядок планирования добровольного труда и привлечения волонтеров (добровольцев)

2.1. Решение об организации и использовании труда волонтеров (добровольцев) в учреждении принимается его руководителем и оформляется приказом.

2.2. Организация и использование труда волонтеров (добровольцев) в учреждении осуществляется в соответствии с настоящим Положением, утверждаемым приказом руководителя учреждения.

2.4. Планирование работы волонтеров (добровольцев) и их привлечение к участию в деятельности учреждения осуществляется уполномоченным лицом по организации и использованию труда добровольцев (далее – Координатор волонтеров (добровольцев)).

2.5. Координатор волонтеров (добровольцев) назначается приказом директора учреждения.

2.6. Основными функциями Координатора волонтеров (добровольцев) являются:

- планирование добровольческих социальных услуг и добровольческих социальных работ;
- формирование перечня добровольческих социальных услуг;
- формирование перечня добровольческих социальных работ;
- определение и описание свободных мест для добровольного труда;
- подготовка и информирование работников о функционировании системы поддержки социального добровольчества, организации и использовании труда добровольцев в учреждении;
- информирование получателей социальных услуг о добровольческих социальных услугах и помощи;
- привлечение добровольцев;
- подготовка добровольцев к деятельности;
- организация и координирование процесса добровольного труда;
- контроль и учет добровольных работ и социальных услуг клиентам учреждения;

- определение эффективности добровольного труда.

2.7. Добровольческие социальные услуги и добровольческие социальные работы определяются на основе потребностей получателей социальных услуг, с учетом стратегии учреждения по развитию социальных услуг и помощи, принимая во внимание, что:

- добровольный труд является дополнительным к перечню социальных услуг оказываемых в учреждении, направлен преимущественно на удовлетворение индивидуальных потребностей получателей социальных услуг, которые не могут полностью, или не должны удовлетворяться персоналом учреждения;

- обязанности добровольцев не могут дублировать должностные обязанности работников учреждения в полном объеме.

2.8. Добровольческие социальные услуги в зависимости от их назначения подразделяются на:

- социально-бытовые, направленные на поддержание жизнедеятельности граждан в быту;

- социально-психологические, предусматривающие коррекцию психологического состояния граждан для их адаптации в среде обитания (обществе);

- социально-педагогические, направленные на профилактику отклонений в поведении и аномалий личного развития клиентов учреждений, формирование у них позитивных интересов, в том числе в сфере досуга, организацию их досуга, оказание содействия в семейном воспитании детей;

- социально-правовые, направленные на поддержание или изменение правового статуса оказание юридической помощи, защиту законных прав и интересов граждан.

2.9. В учреждении формируется и утверждается приказом Перечень добровольческих социальных услуг, в соответствии со статьей 2 пунктом 1 Федерального закона от 11 августа 1995 года № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях».

2.10. Учреждением предоставляются свободные рабочие места для добровольной работы на базе отделений учреждения.

2.11. В целях привлечения волонтеров (добровольцев) в государственное учреждение социальной сферы Координатор волонтеров (добровольцев):

- распространяет информацию о наличии свободных рабочих мест для добровольной работы, в т. ч. через средства массовой информации;

- проводит кампании по набору волонтеров (добровольцев) в учебных заведениях государственных и негосударственных организациях, иных организациях;

- формирует и ведет базу волонтеров (добровольцев) учреждения;

- проводит первичное информирование новых волонтеров (добровольцев).

2.12. Сведения о добровольце и его добровольном труде в учреждении заносятся в Учетную карточку волонтера (добровольца), Личную книжку волонтера.

3. Механизмы регулирования взаимоотношений между государственным учреждением социальной сферы и волонтерам (добровольцам)

3.1. Отношения между учреждением и волонтером (добровольцем) регулируются Положением и другими внутренними документами учреждения, соглашением учреждения с волонтером (добровольцем).

3.2. Права, обязанности и полномочия учреждения и волонтера (добровольца) фиксируются соглашением, разработанным учреждением.

3.3. В целях обеспечения реализации волонтером (добровольцем) предоставленных ему полномочий, учреждение вправе выдавать ему Личную книжку волонтера (добровольца), в которую заносятся сведения о волонтере (добровольце), его добровольном труде в учреждении.

обучении и поощрениях.

3.4. Предложения и инициативы волонтера (добровольца) представляются им Координатору добровольцев, или руководству учреждения в письменной форме, в соответствии с процедурами и правилами учреждения.

4. Порядок организации работы волонтеров (добровольцев)

4.1. Порядок организации работы волонтеров (добровольцев) в учреждении предусматривает две фазы: подготовку и сопровождение.

4.2. Подготовка волонтеров (добровольцев) для работы в учреждении осуществляется Координатором волонтеров (добровольцев) самостоятельно или с привлечением специалистов, включая:

- первичное мотивирование для работы в учреждении;
- обучение, в соответствии с планируемыми добровольческими социальными услугами и добровольческими социальными работами;
- согласование прав, обязанностей и полномочий;
- заключение соглашения учреждения с волонтером (добровольцем).

4.3. Сопровождение работы волонтеров (добровольцев) осуществляется Координатором волонтеров (добровольцев) самостоятельно или с привлечением специалистов и предусматривает:

- обеспечение поддержки работы волонтеров (добровольцев), включая консультирование, помощь в разрешении конфликтов, организационных и технических проблем, повышение квалификации, предоставление дополнительной информации и т. п.;
- проведение мониторинга и оценки работы;
- обеспечение реализации интересов и потребностей волонтеров (добровольцев), проведение досуговых и культурных мероприятий, клубной работы, встреч с интересными людьми и специалистами и т.п.;
- поощрение, в т.ч. проведение торжественных мероприятий по вручению благодарственных писем, номинирование на награды и конкурсы;
- предоставление рекомендательных писем и ходатайств.

4.4. Обеспечение безопасности работы волонтеров (добровольцев) в учреждении осуществляется Координатором волонтеров (добровольцев), а также руководством учреждения, что предусматривает:

- ограничение временной занятости волонтера (добровольца);
- недопущение волонтеров (добровольцев) к работе:
 - а) требующей специальной профессиональной подготовки и лицензирования;
 - б) в ночное время, если это не оговорено соглашением;
 - в) в местах повышенного риска получения травм;
 - г) без инструктажа по технике безопасности;
- без средств индивидуальной защиты (если это необходимо);
- без специальной подготовки для работы с получателями социальных услуг учреждения, имеющими психические нарушения и девиантное поведение;
- по исполнению должностных обязанностей работников учреждения.

5. Порядок учета и контроля добровольного труда

5.1. Учет и контроль добровольного труда в учреждении осуществляется Координатором волонтеров (добровольцев) во взаимодействии со специалистами учреждения, заведующими структурными подразделениями учреждения и руководством учреждения.

5.2. Для организации процесса учета, контроля, определения качества и результатов добровольного труда, учреждением используются учетные ведомости:

- форма «Экспертная ведомость оценки качества труда волонтеров (добровольцев) в учреждении»;

- форма «Сводная ведомость учета добровольного труда граждан в учреждении».

5.3. Для обеспечения мониторинга удовлетворенности добровольца принятыми на себя обязательствами по предоставлению добровольческих социальных услуг и выполнению добровольческих социальных работ, а также для определения необходимой добровольцу поддержки, используется форма «Анкета добровольца учреждения».

5.4. Осуществление контроля не должно нарушать режим работы волонтера (добровольца).

6. Определение эффективности добровольного труда

6.1. Эффективность добровольного труда определяется в части социального и экономического эффекта.

6.2. Эффективность добровольного труда определяется экспертной комиссией количественный и качественный состав которой утверждается приказом руководителя учреждения.


6.3. Социальная и экономическая эффективность добровольного труда определяется на основании Методики определения социально-экономической эффективности добровольного труда в социальной сфере.

6.4. Ответственность за организацию мероприятий по определению эффективности добровольного труда возлагается на Координатора волонтеров (добровольцев).

Разработчик:

Заведующий
организационно-
методическим отделением

должность


личная подпись

О.А. Васильева
расшифровка подписи


Согласовано:

Заместитель директора
должность


личная подпись

Н.В. Качур
расшифровка подписи

Юрисконсульт
должность


личная подпись

Т.Е. Ляпустина
расшифровка подписи

Приложение А

Организационная структура

