ОБЛАСТНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ
«ВАЛДАЙСКИЙ КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ»

Утверждено
приказом директора
ОАУСО «Валдайский КЦСО»
от 20.03.2018 № 71-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке организации и использования труда добровольцев (волонтеров)

г. Валдай

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке организации и использования труда добровольцев (волонтеров) (далее - Положение) в областном автономном учреждении социального обслуживания «Валдайский комплексный центр социального обслуживания» (далее – учреждение) определяет основы организации и использования добровольного труда.

1.2. Добровольный труд используется в целях расширения социальной помощи и услуг получателям 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 (волонтерами) в соответствии с перечнем добровольческих социальных услуг получателям социальных услуг учреждения и закрепленные соглашениями учреждения с добровольцами (волонтерами). Продуктом добровольческой социальной услуги является повышение качества жизни получателя социальных услуг учреждения в процессе ее предоставления.

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

1.6. Волонтерская деятельность является одним из видов благотворительной деятельности и осуществляется на основании Федерального закона от 11 августа 1995 года № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях» и настоящего Положения.

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

2.1. Организация и использование труда добровольцев (волонтеров) в учреждении осуществляется в соответствии с настоящим Положением.

2.2. Под волонтерской деятельностью понимается добровольная деятельность граждан по бескорыстному (безвозмездному) выполнению работ, оказанию услуг, предоставлению иной поддержки деятельности учреждения.

2.3. Участие в волонтерской деятельности осуществляется по личной инициативе граждан, либо по соглашению о добровольной некоммерческой деятельности с организациями всех организационно-правовых форм.

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

2.5. Основными функциями Координатора добровольцев (волонтеров) являются:

- планирование добровольческих социальных услуг и добровольческих социальных работ;
- формирование перечня добровольческих социальных услуг получателям социальных услуг учреждения;
- формирование перечня добровольческих социальных работ в учреждении;
- определение и описание свободных мест для добровольного труда;
- подготовка и информирование персонала о функционировании системы поддержки социального добровольчества, организации и использовании труда добровольцев (волонтеров) в учреждении;
- информирование получателей социальных услуг о добровольческих социальных услугах и помощи в учреждении;

- привлечение добровольцев (волонтеров);
- организация и координирование процесса добровольного труда;
- контроль и учет добровольных работ и социальных услуг получателям социальных услуг учреждения;
- определение эффективности добровольного труда.

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

- добровольный труд является дополнительным к социальным услугам и помощи учреждения, направлен преимущественно на удовлетворение индивидуальных потребностей получателей социальных услуг учреждения, которые не могут, или не должны удовлетворяться оплачиваемым персоналом учреждения;
- обязанности добровольцев (волонтеров) не могут дублировать должностные обязанности оплачиваемого персонала учреждения в полном объеме.

2.7. 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 формирование у получателей социальных услуг позитивных интересов, в том числе в сфере досуга, организацию их досуга, оказание содействия в семейном воспитании детей;
- социально-экономические, направленные на поддержание и улучшение жизненного уровня;
- социально-правовые, направленные на поддержание или изменение правового статуса, оказание юридической помощи, защиту законных прав и интересов граждан.

2.8. Перечень добровольческих социальных работ сформирован в соответствии со статьей 2 пунктом 1 Федерального закона от 11 августа 1995 года № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях» (Приложение 1).

2.9. В целях привлечения добровольцев (волонтеров) в учреждение Координатор добровольцев:

- распространяет информацию о наличии свободных мест для добровольной работы, в том числе через средства массовой информации;
- проводит кампании по набору добровольцев (волонтеров) в учебных заведениях, государственных и негосударственных организациях, иных организациях;
- проводит первичное информирование и ориентирование новых добровольцев (волонтеров).

3. Механизмы регулирования взаимоотношений между учреждением и добровольцем (волонтером)

3.1. Отношения между учреждением и добровольцем (волонтером) регулируются настоящим положением, инструкциями и другими внутренними документами учреждения, а также соглашением учреждения с добровольцем (волонтером).

3.2. Права, обязанности и полномочия учреждения и добровольца (волонтера) фиксируются соглашением учреждения с добровольцем (волонтером) согласно Приложению 3.

3.3. Сведения о добровольце (волонтере) и его добровольном труде в учреждении заносятся Координатором добровольцев в Учетную карточку добровольца (волонтера), согласно Приложению 2.

3.4. Предложения и инициативы добровольца (волонтера) представляются им Координатору добровольцев (волонтеров), или руководству учреждения в письменной или устной форме.

4. Порядок организации работы добровольцев (волонтеров)

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

4.2. Подготовка добровольцев (волонтеров) для работы в учреждении осуществляется Координатором добровольцев (волонтеров) 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 добровольцем (волонтером).

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

- обеспечение поддержки работы добровольцев (волонтеров), 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 добровольцев (волонтеров), 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, памятных подарков и наград, номинирование на награды и конкурсы;
- предоставление рекомендательных писем и ходатайств, назначение на руководящие свободные места для добровольной работы.

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

а) ограничение временной занятости добровольца (волонтера);

б) недопущение добровольцев (волонтеров) к работе:

- требующей специальной профессиональной подготовки и лицензирования;
- в местах повышенного риска получения травм;
- 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 оплачиваемого персонала учреждения.

5. Порядок учета и контроля добровольного труда

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

Для организации процесса учета и контроля результатов добровольного труда учреждением используется Сводная ведомость учета добровольного труда граждан (Приложение 5).

5.3. Для обеспечения мониторинга удовлетворенности добровольца (волонтера) принятыми на себя обязательствами по предоставлению добровольческих социальных услуг и выполнению добровольческих социальных работ, а также для определения необходимой добровольцу (волонтеру) поддержки, используется форма «Анкета добровольца (волонтера) ОАУСО «Валдайский КЦСО», согласно Приложению 4.

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

6. Заключительные положения.

6.1. Изменения в настоящее Положение могут быть внесены в связи с совершенствованием форм и методов работы, изменением законодательства.

Приложение 1
к Положению о порядке организации
и использования труда добровольцев
(волонтеров)

Перечень добровольческих социальных услуг

1. Информирование, распространение актуальной информации среди получателей социальных услуг учреждения, населения Валдайского района.

2. Оказание содействия в проведении культурно-досуговых мероприятий.

3. Проведение фотосессий и видео съемки в период мероприятий, оформление наглядных информационных и рекламных стендов, постеров, газет и пр.

4. Оформление и дизайн помещений (озеленение помещений, флористика и пр.) и прилегающих территорий учреждения, в т.ч. приуроченных к праздникам, акциям и другим мероприятиям.

5. Участие в экологических акциях, субботниках.

6. Привлечение населения к участию в добровольческих и благотворительных акциях.

7. Проведение индивидуальных и групповых бесед с получателями социальных услуг.

8. Оказание помощи в уборке помещений, придомовой территории, в приготовлении пищи, приобретении продуктов питания гражданам пожилого возраста и инвалидам, состоящим на социальном обслуживании в учреждении.

9. Сопровождение граждан пожилого возраста и инвалидов на прогулки, культурно-массовые мероприятия.

10. Помощь в подготовке домашнего задания детям младшего и среднего школьного возраста.

11. Проведение просветительской работы для всестороннего развития ребенка.

12. Сопровождение детей в школу и другие социально-значимые учреждения.

Приложение 2
к Положению о порядке организации
и использования труда добровольцев
(волонтеров)

Учетная карточка добровольца (волонтера)
ОАУСО «Валдайский КЦСО»

Дата обращения в учреждение_____
Источник информации об учреждении_____

1. **Сведения о добровольце (волонтере)**

ФИО_____
Пол_____ Возраст_____
Дата рождения_____
Адрес постоянного проживания_____
Контактный телефон_____
Электронная почта_____
Паспортные данные_____
Образование_____
Место работы_____
Место учебы_____

Подпись добровольца (волонтера)_____ (_____)
Подпись Координатора добровольца (волонтера)_____ (_____)

2. **Результаты первичного собеседования с добровольцем (волонтером)**

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

3. **Сведения о работе добровольца (волонтеров) в учреждении**

Испытательный срок с _____по_____
Результат_____

Соглашение с добровольцем от «___» _____20_____на:
предоставление услуг
_____
_____
выполнение работ
_____
_____

4. **Сведения об обучении добровольца (волонтера)**

Дата	Вид обучения, тематика, название курса, указание места обучения	Подпись и ФИО Координатора добровольца (волонтера)

5. **Сведения о поощрении добровольца (волонтера)**

Дата	Вид поощрения	Подпись и ФИО Координатора добровольца (волонтера)

Приложение 3
к Положению о порядке организации
и использования труда добровольцев
(волонтеров)

Соглашение с добровольцем (волонтером)

Настоящее соглашение является внутренним документом областного автономного учреждения социального обслуживания «Валдайский комплексный центр социального обслуживания» (далее - учреждение), регламентирующим отношения между учреждением и добровольцем (волонтером), участвующим в его деятельности на безвозмездной основе.

Учреждение в лице директора Майоровой Елены Николаевны, действующего на основании Устава с одной стороны, и _____

_____

ФИО

далее – Доброволец (волонтер), с другой стороны, заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

1. Учреждение и Доброволец (волонтер) действуют совместно в интересах получателей социальных услуг учреждения, в соответствии с Уставными целями и задачами учреждения.

2. Доброволец (волонтер) принимает на себя обязательства по добровольному и безвозмездному выполнению следующих работ:

_____

_____

_____

3. Права и ответственность Добровольца (волонтера)

Доброволец (волонтер) имеет право:

– быть информированным о деятельности учреждения и проходить соответствующее обучение (инструктаж);

– принимать участие в мероприятиях учреждения;

– отказаться от предложенных учреждением работ и поручений.

Доброволец несет ответственность:

– за выполнение работ, определенных настоящим соглашением, и их качество, за корректное использование информации о деятельности учреждения;

– за соответствие его действий при выполнении работ, определенных настоящим соглашением, Уставным нормам учреждения;

– за сохранение, переданного ему в пользование имущества учреждения;

– за соблюдение правил техники безопасности при выполнении работ, определенных настоящим соглашением.

4. Права и ответственность учреждения

Учреждение имеет право:

– требовать от Добровольца (волонтера) качественного выполнения порученных работ и взятых на себя обязательств;

– предлагать Добровольцу (волонтеру) изменить вид деятельности;

– отказаться от услуг Добровольца (волонтера);

– требовать уважительного отношения к учреждению, его работникам, получателям социальных услуг;

Учреждение несет ответственность:

– за предоставление Добровольцу (волонтеру) информации о деятельности учреждения;

– за привлечение Добровольца (волонтера) к мероприятиям учреждения;

– за создание благоприятных и безопасных условий работы Добровольца (волонтера);

– за разрешение конфликтных ситуаций, возникающих в результате деятельности Добровольца (волонтера), определенной настоящим соглашением.

5. Настоящее соглашение может быть расторгнуто по желанию одной из сторон, с оповещением другой стороны не менее, чем за **7** календарных дней.

6. Юридические адреса и подписи сторон:

Учреждение:	**Доброволец (волонтер)** (Ф.И.О.)**:**
Областное автономное учреждение социального обслуживания «Валдайский комплексный центр социального обслуживания»	_____ _____ _____
Адрес местонахождения учреждения:	**Адрес места жительства:**
175400, Новгородская область, г. Валдай, ул. Труда, дом 5, корп. 2 Тел.: 8 (81666) 2-02-14	_____ _____ _____ Тел. _____
	Данные документа, удостоверяющего личность добровольца (волонтера): _____ _____ _____
Директор	
Подпись_____ Е.Н. Майорова	Подпись _____ _____ /_____/
«_____»_____20___г.	«_____»_____20___г.

М.П.

Приложение 4
к Положению о порядке организации
и использования труда добровольцев
(волонтеров)

Анкета добровольца (волонтера)

1. ФИО добровольца (волонтера)_____
2. Структурное подразделение учреждения, в котором действует доброволец (волонтер)
_____
3. Благополучатели учреждения_____
4. Услуги, предоставляемые добровольцем (волонтером)
_____
_____
5. Работы, выполняемые добровольцем
_____
_____

6. Дата и номер соглашения « _____» « _____ » №

7. Вопросы:

№ п/п	Вопрос	Ответ	Отметки н рекомендации
1	Оправдались ли Ваши ожидания, связанные с добровольным трудом в учреждении		
2	Какие личные достижения Вы можете отметить?		
3	С какими трудностями и проблемами Вы столкнулись?		
4	Какая поддержка Вам требуется?		
5	Достаточна ли информация о деятельности учреждения, которой Вы владеете?		
6	В какой информации об учреждении и его деятельности Вы нуждаетесь?		
7	Требуется ли Вам дополнительное обучение для добровольного труда?		
8	Какие знания и навыки Вам требуются?		
9	Какие идеи и планы Вы хотите воплотить в Вашей добровольческой деятельности?		

Подпись добровольца (волонтера)_____

Дата заполнения анкеты_____

Приложение 5
к Положению о порядке организации
и использования труда добровольцев
(волонтеров)

Сводная ведомость учета добровольного труда граждан

№ п/п	ФИО добровольца (волонтера)	Структурное подразделение	Вид добровольной работы	Целевая группа, благополучатели	Вид предоставляемой социальной услуги	Количество отработанных часов			Показатель качества
						Месяц	Полугодие	Год	

Дата «____»_____

Подпись уполномоченного лица_____/ФИО, должность/

Подпись сотрудников структурного подразделения учреждения:

_____/ФИО, должность

_____/ФИО, должность

Приложение 4
к Положению о порядке организации
и использования труда добровольцев
(волонтеров)

Анкета добровольца (волонтера)

3. ФИО добровольца (волонтера) _____
4. Структурное подразделение учреждения, в котором действует доброволец (волонтер)
_____
6. Благополучатели учреждения_____
7. Услуги, предоставляемые добровольцем (волонтером)
_____
_____
8. Работы, выполняемые добровольцем
_____
_____

6. Дата и номер соглашения « _____ » « _____ » №

7. Вопросы:

№ п/п	Вопрос	Ответ	Отметки н рекомендации
1	Оправдались ли Ваши ожидания, связанные с добровольным трудом в учреждении		
2	Какие личные достижения Вы можете отметить?		
3	С какими трудностями и проблемами Вы столкнулись?		
4	Какая поддержка Вам требуется?		
5	Достаточна ли информация о деятельности учреждения, которой Вы владеете?		
6	В какой информации об учреждении и его деятельности Вы нуждаетесь?		
7	Требуется ли Вам дополнительное обучение для добровольного труда?		
8	Какие знания и навыки Вам требуются?		
9	Какие идеи и планы Вы хотите воплотить в Вашей добровольческой деятельности?		

Подпись добровольца (волонтера)_____

Дата заполнения анкеты_____