

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГАУ СО «Усть-Ивановский
психоневрологический интернат»
Е.В. Парунова
«01» апреля 2021 года

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке организации и использования труда добровольцев в государственном автономном учреждении социального обслуживания «Усть-Ивановский психоневрологический интернат» в случае самостоятельного привлечения добровольцев учреждением

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение определяет основы организации и использования труда добровольцев в учреждении.
- 1.2. Добровольный труд в учреждении используется в целях улучшения качества жизни и расширения социальной помощи и услуг клиентам этого 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 клиентам учреждения и закреплены соглашением учреждения с добровольцами. Продуктом добровольческой социальной услуги является повышение качества жизни клиента учреждения 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 и, закрепленные соглашениями учреждения с добровольцами. Продуктом добровольческой социальной работы является результат ее выполнения, чаще всего, носящий материальный характер.

2. Порядок планирования добровольного труда и привлечения добровольцев

- 2.1 Решение об организации и использовании труда добровольцев в учреждении принимается его руководителем и оформляется приказом.
- 2.2 Организация и использование труда добровольцев в учреждении осуществляется в соответствии с настоящим Положением, утверждаемым приказом руководителя учреждения.
- 2.3 Планирование работы добровольцев и их привлечение к участию в деятельности учреждения осуществляется уполномоченным лицом по организации и использованию труда добровольцев (далее - Координатор добровольцев).
- 2.4 Основными функциями Координатора добровольцев являются:
- планирование добровольческих социальных услуг и добровольческих социальных работ;
 - формирование перечня добровольческих социальных услуг клиентам 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 в учреждении;
 - информирование клиентов о добровольческих социальных услугах и помощи в

учреждении;

- 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.

2.5 Добровольческие социальные услуги и добровольческие социальные работы определяются на основе потребностей клиентов, с учетом стратегий 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 клиентов учреждения, которые не полностью могут, или не должны удовлетворяться оплачиваемым персоналом учреждения;

- обязанности добровольцев не могут дублировать должностные обязанности оплачиваемого персонала учреждения *в полном объеме*.

2.6 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.
- 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.

2.7 В учреждении формируется и утверждается приказом Перечень добровольческих социальных услуг.

2.8 Перечень добровольческих социальных работ формируется учреждением в соответствии со статьей 2 пунктом 1 Федерального закона от 11 августа 1995 года № 135-ФЗ (ред.08.05.2020) «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях».

2.9 Описание свободных мест для добровольной работы в учреждении осуществляется, в соответствии с Приложением № 2.

2.10 В целях привлечения добровольцев в учреждение Координатор добровольцев:

- распространяет информацию о наличии свободных мест для добровольной работы, в т. ч. через средства массовой информации;
- организует набор добровольцев, в т.ч. на основе конкурса;
- проводит первичное информирование и ориентирование новых добровольцев.

2.11 Сведения о добровольце и его добровольном труде в учреждении заносятся в Учетную карточку добровольца, согласно Приложению № 3.

3. Механизмы регулирования взаимоотношений между учреждением и добровольцем

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

3.2. Права, обязанности и полномочия учреждения и добровольца фиксируются соглашением учреждения с добровольцем, которое разрабатывается учреждением на основе типового соглашения, согласно Приложению № 4.

3.3. В целях обеспечения реализации добровольцем предоставленных ему

полномочий, учреждение вправе выдавать ему соответствующее удостоверение.

В целях фиксации практики добровольного труда добровольца ему выдается и заполняется Координатором добровольцев «Личная книжка добровольца». В «Личную книжку добровольца» заносятся сведения о добровольце, его добровольном труде в учреждении, обучении и поощрениях.

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

4. Порядок организации работы добровольцев

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

4.2. Подготовка добровольцев для работы в учреждении осуществляется Координатором 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 добровольцем.

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

- обеспечение поддержки работы 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 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, 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 в учреждении осуществляется Координатором добровольцев, а также руководством учреждения, что предусматривает:

- а) ограничение временной занятости добровольца;
- б) недопущение добровольцев к работе:
 - требующей специальной профессиональной подготовки и лицензирования;
 - в ночное время, если это не оговорено соглашением;
 - в местах повышенного риска получения травм;
 - без инструктажа по технике безопасности;
 - без средств индивидуальной защиты (если это необходимо);
 - без специальной подготовки для работы с клиентами 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 во взаимодействии со специалистами 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 добровольцев в государственном учреждении социальной сферы», согласно Приложению № 5; форма «Сводная ведомость учета добровольного труда граждан в учреждении социальной сферы» согласно Приложению № 6.

- 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 государственного учреждения социальной сферы», согласно Приложению № 7.
- 5.4 Осуществление контроля не должно нарушать режим работы 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 добровольцев.