

Утверждаю:

Директор ОГКУ СО ЦСПСиД

Нижеилимского района

Р.А. Бородина

«20» июля 2017 год



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о добровольческой (волонтерской) деятельности**  
**в ОГКУ СО «Центр социальной помощи семье и детям**  
**Нижеилимского района»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о добровольческой (волонтерской) деятельности (далее – Положение) в ОГКУ СО «Центр социальной помощи семье и детям Нижнеилимского района» (далее Центр), определяет основы организации и использования добровольного труда в государственных (муниципальных) учреждениях социальной сферы.

1.2. Добровольный труд в Центре используется в целях расширения социальных услуг и социальной помощи получателям социальных услуг.

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

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

1.4. Добровольческие социальные услуги – это совокупность услуг, которые предоставляются добровольцами получателям социальных услуг, закрепленных договором (соглашением) Центра с добровольцами (волонтерами). Продуктом добровольческой социальной услуги является повышение качества жизни получателя социальных услуг.

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

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

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

**Утверждаю:**  
**Директор ОГКУ СО ЦСПСиД**  
**Нижеилимского района**  
**Р.А. Бородина**  
\_\_\_\_\_ **«20» июля 2017 год**

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о добровольческой (волонтерской) деятельности**  
**в ОГКУ СО «Центр социальной помощи семье и детям**  
**Нижеилимского района»**

***1. Общие положения***

**1.1.** Настоящее положение о добровольческой (волонтерской) деятельности (далее – Положение) в ОГКУ СО «Центр социальной помощи семье и детям Нижеилимского района» (далее Центр), определяет основы организации и использования добровольного труда в государственных (муниципальных) учреждениях социальной сферы.

**1.2.** Добровольный труд в Центре используется в целях расширения социальных услуг и социальной помощи получателям социальных услуг.

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

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

**1.4.** Добровольческие социальные услуги – это совокупность услуг, которые предоставляются добровольцами получателям социальных услуг, закрепленных договором (соглашением) Центра с добровольцами (волонтерами). Продуктом добровольческой социальной услуги является повышение качества жизни получателя социальных услуг.

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

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

**2.1.** Решение об организации и использовании труда добровольцев

(волонтеров) в Центре принимается его руководителем и оформляется приказом.

**2.2.** Организация и использование труда добровольцев(волонтеров) в Центре осуществляется в соответствии с настоящим Положением, утвержденным приказом руководителя Центра.

**2.3.** Планирование работы добровольцев(волонтеров) и их привлечение к участию в деятельности Центра осуществляется уполномоченным лицом по организации и использованию труда добровольцев (волонтеров) из числа работников Центра (далее –координатор добровольцев(волонтеров)).

**2.4.** Основными функциями координатора добровольцев (волонтеров) являются:

- планирование добровольческих социальных услуг и добровольческих социальных работ;
- формирование перечня добровольческих социальных услуг, оказываемых получателям социальных услуг;
- формирование перечня добровольческих социальных работ в Центре;
- определение и описание мест для добровольного труда;
- подготовка и информирование персонала о функционировании системы поддержки социального добровольчества (волонтерства), организации и использовании труда добровольцев (волонтеров) в Центре;
- информирование получателей социальных услуг о добровольческих социальных услугах и помощи в Центре;
- привлечение добровольцев(волонтеров);
- организация и координирование процесса добровольного труда;
- контроль и учет добровольных социальных работ и услуг;
- определение эффективности добровольного труда.

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

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

**2.6.** В Центре формируется и утверждается приказом перечень добровольческих социальных услуг и работ (Приложение: перечень добровольческих социальных услуг).

**2.7.** В целях привлечения добровольцев (волонтеров) в Центре координатор добровольцев (волонтеров):

- 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 информирование, ориентирование и инструктаж добровольцев(волонтеров).

### ***3. Механизмы регулирования взаимоотношений между Центром и добровольцами (волонтерами)***

**3.1.** Отношения между Центром и добровольцами (волонтерами) регулируются настоящим положением, инструкциями и другими локальными документами Центра, договорами (соглашениями) с добровольческими (волонтерскими) организациями, добровольцами (волонтерами).

**3.2.** В целях обеспечения реализации добровольцем (волонтером)предоставленных ему полномочий, Центр вправе выдавать соответствующее удостоверение (справку).

**3.3.** В целях фиксации практики добровольного труда добровольца (волонтера)может выдаваться и заполняться координатором добровольцев (волонтеров) «Личная книжка добровольца (волонтера)». В «Личную книжку добровольца (волонтера)» заносятся сведения о добровольце(волонтере), его добровольном труде в Центре, обучении и поощрениях.

**3.4.** Предложения и инициативы добровольца (волонтера)представляются им координатору добровольцев(волонтеров) или руководству Центра в письменной форме в соответствии с порядком, установленным в Центре.

### ***4. Порядок организации работы добровольцев(волонтеров)***

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

**4.2.** Подготовка добровольцев (волонтеров) для работы в Центре осуществляется координатором добровольцев (волонтеров) самостоятельно или с привлечением специалистов, включая:

- первичное мотивирование;
- обучение в соответствии с планируемыми добровольческими социальными услугами и добровольческими социальными работами;
- согласование прав, обязанностей и полномочий;
- заключение договора (соглашения) с добровольческими (волонтерскими) организациями, добровольцами (волонтерами).

**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 том числе проведение торжественных мероприятий по вручению благодарственных писем, памятных подарков и наград, номинирование на награды и конкурсы;

- предоставление рекомендательных писем и ходатайств.

**4.4.** Обеспечение безопасности работы добровольцев (волонтеров) в Центре осуществляется координатором добровольцев(волонтеров), а также руководством Центра, что предусматривает:

**а)** ограничение времени занятости добровольцев (волонтеров);

**б)** недопущение добровольцев (волонтеров) к работе:

- без инструктажа по технике безопасности;
- без специальной профессиональной подготовки и лицензирования, если это предусмотрено законодательством;
- в ночное время, если это не оговорено соглашением;
- в местах повышенного риска получения травм;
- без средств индивидуальной защиты (если это необходимо);
- без специальной подготовки для работы с получателями социальных услуг, имеющими психические нарушения, девиантное поведение и другие особенности развития (ограниченные возможности здоровья);
- по исполнению должностных обязанностей оплачиваемого персонала Центра.

## ***5. Порядок учета и контроля работы добровольцев (волонтеров)***

**5.1.** Учет и контроль добровольного труда в Центре осуществляется координатором добровольцев (волонтеров) во взаимодействии со специалистами и руководством Центра.

**5.2.** Для организации процесса учета, контроля, определения качества и результатов добровольного труда, Центром могут использоваться отчетные документы, форма которых утверждается приказом Центра.

**5.3.** Для обеспечения мониторинга удовлетворенности добровольцев (волонтеров) принятыми на себя обязательствами по предоставлению добровольческих социальных услуг и выполнению добровольческих социальных работ, а также для определения необходимой добровольцам (волонтерам) поддержки, Центром могут разрабатываться анкеты, опросные листы и другие формы документов, утверждаемые приказом Центра.