

« УТВЕРЖДАЮ »
Директор СПб ГБУ СОН «КЦСОН
Центрального района»
Т.П. Муравьева
« 20 19 » года

**Положение о порядке
организации и использования труда добровольцев в Санкт-
Петербургском государственном бюджетном учреждении социального
обслуживания населения «Комплексный центр социального обслуживания
населения Центрального района Санкт-Петербурга»**

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке организации и использования труда добровольцев в Санкт-Петербургском государственном бюджетном учреждении социального обслуживания населения «Комплексный центр социального обслуживания населения Центрального района Санкт-Петербурга» (далее – Положение) определяет основы организации и использования добровольного труда в Санкт-Петербургском государственном бюджетном учреждении социального обслуживания населения «Комплексный центр социального обслуживания населения Центрального района Санкт-Петербурга» (далее - Учреждение)

1.2. Добровольный труд в Учреждении используется в целях расширения социальной помощи и услуг получателям социальных услуг данного 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 закрепленные соглашениями 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 порядком и 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;
- 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;
- 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 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, 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.

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

2.8. Перечень добровольческих социальных работ формируется Учреждением в соответствии с пунктом 1 статьи 2 Федерального закона от 11.08.1995 № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях».

2.9. В целях привлечения добровольцев в Учреждение Координатор добровольцев:

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

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

- организует набор добровольцев, в т.ч. на основе конкурса;

- проводит первичное информирование и ориентирование новых добровольцев.

3. Механизмы регулирования взаимоотношений между Учреждением и добровольцем

3.1. Отношения между Учреждением и добровольцем регулируются настоящим Порядком, инструкциями и другими внутренними документами учреждения, соглашением учреждения с добровольцем.

3.2. Права, обязанности и полномочия учреждения и добровольца фиксируются соглашением Учреждения с добровольцем. В целях обеспечения реализации добровольцем предоставленных ему полномочий, учреждение вправе выдавать ему соответствующее удостоверение.

3.3. 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;

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 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 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 Санкт-Петербургском государственном бюджетном учреждении социального обслуживания населения «Комплексный центр социального обслуживания населения Центрального района Санкт-Петербурга»;

- форма «Сводная ведомость учета добровольного труда граждан в Санкт-Петербургском государственном бюджетном учреждении социального

обслуживания населения «Комплексный центр социального обслуживания населения Центрального района Санкт-Петербурга».

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 Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения социального обслуживания населения «Комплексного центра социального обслуживания населения Центрального района Санкт-Петербурга».

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 директора 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.