


УТВЕРЖДАЮ

Руководитель бюджетного
учреждения Омской области
"Комплексный центр социального
обслуживания населения
Нововаршавского района"


Т.Н. Ермолаева
"16" ноября 2017 год

**Положение
о порядке организации и использования труда добровольцев из числа граждан
пожилого возраста в бюджетном учреждении Омской области
"Комплексный центр социального обслуживания населения
Нововаршавского района"**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке организации и использования труда добровольцев из числа граждан пожилого возраста граждан пожилого возраста в бюджетном учреждении Омской области "Комплексный центр социального обслуживания населения Нововаршавского района" (далее – Положение) определяет основы организации и использования добровольного труда в бюджетном учреждении Омской области "Комплексный центр социального обслуживания населения Нововаршавского района" (далее – Учреждение).

1.2. Добровольный труд реализуется посредством двух форм добровольного участия граждан в деятельности Учреждения:

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

1.3. 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 (ов) Учреждения в процессе ее предоставления.

1.4. 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.

1.5. Участниками добровольческой деятельности являются граждане пожилого возраста от 55 лет и старше (далее – Добровольцы).

1.6. Клиентами Учреждения являются отдельные категории граждан, в том числе несовершеннолетние дети, граждане пожилого возраста, инвалиды, лица находящиеся в трудной жизненной ситуации (далее – Клиенты).

2. Порядок планирования добровольного труда и привлечения добровольцев

2.1. Решение об организации и использовании труда добровольцев в Учреждении принимается руководителем Учреждения 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;
- 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, 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. Перечень добровольческих социальных работ формируется Учреждением в соответствии со статьей 2 пунктом 1 Федерального закона от 11 августа 1995 года № 135-ФЗ "О благотворительной деятельности и благотворительных организациях" и является Приложением № 1 к настоящему Положению.

2.7. 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 первичное информирование и ориентирование новых добровольцев.

2.8. Сведения о добровольце и его добровольном труде в учреждении заносятся в Учетную карточку добровольца, согласно Приложению № 2.

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, согласно Приложению № 3.

3.3. В целях обеспечения реализации добровольцем предоставленных ему полномочий, Учреждение вправе выдавать ему соответствующее удостоверение.

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 Учреждения добровольцев самостоятельно или с привлечением специалистов Учреждения 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:
 - 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 бюджетном учреждении Омской области "Комплексный центр социального обслуживания населения Нововаршавского района", согласно Приложению № 4;
- форма "Сводная ведомость учета добровольного труда граждан в бюджетном учреждении Омской области "Комплексный центр социального обслуживания населения Нововаршавского района", согласно Приложению № 5.

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 бюджетного учреждения Омской области "Комплексный центр социального обслуживания населения Нововаршавского района", согласно Приложению № 6.

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.