

УТВЕРЖДЕНО:

Общим собранием Учредителей
протокол № _____
от «____» _____ 2019 года

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке организации и использования труда добровольцев

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает основы правового регулирования добровольческой деятельности в Автономной Некоммерческой Организации «Культурно-просветительский центр возрождения и развития традиционных семейных ценностей «Наследие» (далее – Организация).

1.2. Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 11 августа 1995 г. № 135-ФЗ (ред. от 18.12.2018 г.) «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)», письмом Минэкономразвития России от 29.11.2016 г. № 36550-ОФ\Д01 и «О методических материалах по привлечению и организации добровольцев и добровольческих организаций государственными и муниципальными учреждениями», Уставом Организации.

1.3. Под добровольческой деятельностью понимается форма социального служения, осуществляемая по свободному волеизъявлению граждан, направленная на бескорыстное оказание социально значимых услуг, способствующая личностному росту и развитию выполняющих эту деятельность граждан (добровольцев).

1.4. Под участниками добровольческой деятельности понимаются добровольцы – физические лица, достигшие возраста 18 лет, осуществляющие благотворительную деятельность в форме безвозмездного труда в интересах благополучателей.

1.5. Под благополучателями в целях настоящего Положения понимаются:

1.5.1. АНО КПЦ «Наследие» (далее – Организация);

1.5.2. физические и юридические лица – благополучатели в соответствии с благотворительными программами, проектами, иными

мероприятиями, реализуемыми Организацией в соответствии с ее целями.

1.6. Добровольческая деятельность осуществляется гражданами на основе следующих принципов:

1.6.1. добровольность (никто не может быть принужден действовать в качестве добровольца);

1.6.2. безвозмездность (труд добровольца не оплачивается, однако могут быть компенсированы расходы добровольца, связанные с его деятельностью: командировочные расходы, затраты на транспорт и другие в соответствии с законодательством Российской Федерации);

1.6.3. добросовестность (доброволец, взявший на себя обязательство выполнить то или иное задание, должен выполнить его надлежащим образом, качественно и в срок);

1.6.4. законность (деятельность добровольца не должна противоречить законодательству Российской Федерации).

1.7. Направлениями добровольческой деятельности являются:

1.7.1. культурное волонтерство – организация работы по передаче культурного наследия, продолжению семейных традиций, духовно-нравственному воспитанию детей, подростков, молодежи;

1.7.2. событийное волонтерство – проведение и помощь в организации и проведении различных форм мероприятий обучающего, воспитательного, досугового характера согласно программам и проектам Организации;

1.7.3. социальное волонтерство – социально-полезная работа;

1.7.4. художественно-эстетическое творчество;

1.7.5. физкультурно-оздоровительная и спортивная работа;

1.7.6. патриотическое воспитание детей, подростков, молодежи;

1.7.7. туристическая деятельность;

1.7.8. технические и прикладные виды творчества;

1.7.9. познавательная, интеллектуально-развивающая и просветительская деятельность;

1.7.10. организация работы различного рода клубных гостиных, салонов, студий, кафе, уголков живой природы, игротек, читальных залов и т.п.;

1.7.11. содействие в формировании инфраструктуры досуга и организации семейного отдыха в различных формах, в том числе палаточные лагеря, сборы, слеты, походы, краеведческие экскурсии, паломнические поездки и другие коллективно-творческие мероприятия;

1.7.12. содействие в подготовке детей и молодежи к семейной жизни на основе традиционных семейных и духовно-нравственных ценностей, традиционной православной культуры семейной жизни и воспитания детей;

1.7.13. содействие в формировании здорового образа жизни и здорового питания;

- 1.7.14. профилактика и предупреждение социально опасного поведения семейных граждан и детей;
- 1.7.15. информационное обеспечение добровольческой деятельности;
- 1.7.16. оказание услуг, выполнение работ, необходимых для осуществления деятельности Организации.

Перечень вышеперечисленных направлений не является исчерпывающим и может быть расширен в зависимости от утвержденных благотворительных программ и проектов Организации.

1.8. Добровольческая деятельность имеет следующие формы: разовые мероприятия и акции; проекты и гранты; целевые программы; лагеря; благотворительные сезоны; осуществление благотворительной помощи на постоянной основе; иные формы в соответствии с благотворительными программами и проектами Организации.

1.9. Добровольческое движение Организации может иметь свою символику и атрибутику.

2. Цели и задачи добровольческой деятельности

2.1. Целью добровольческой деятельности является предоставление возможности гражданам проявить себя, как активным членам гражданского общества, реализовать свой потенциал и получить заслуженное признание посредством их вовлечения в благотворительную деятельность.

2.2. К задачам добровольческой деятельности относятся:

- 2.2.1. получение навыков самореализации и самоорганизации для решения социальных задач, осуществления социальной деятельности;
- 2.2.2. духовно-нравственное и патриотическое воспитание молодежи путем привлечения к участию в реализации социально значимых проектов;
- 2.2.3. распространение идей и принципов социального служения среди населения;
- 2.2.4. реализация благотворительных программ и проектов Организации;
- 2.2.5. иные задачи в соответствии с законодательством Российской Федерации и благотворительными программами Организации.

3. Порядок планирования добровольного труда и привлечения добровольцев

3.1. Решение об использовании труда добровольцев в Организации принимается директором и оформляется приказом.

3.2. Организация и использование труда добровольцев в Организации осуществляется в соответствии с настоящим Положением, утвержденным Общим собранием Учредителей Организации.

3.3. Планирование работы добровольцев и их привлечение к участию в деятельности Организации осуществляется уполномоченным лицом по организации и использованию труда добровольцев (далее – Координатор добровольцев).

3.4. Основными функциями Координатора добровольцев являются:

- 3.4.1. планирование добровольческих социальных услуг и

- добровольческих социальных работ;
 - 3.4.2. формирование перечня добровольческих социальных услуг клиентам Организации;
 - 3.4.3. формирование перечня добровольческих социальных работ в Организации;
 - 3.4.4. определение и описание свободных мест для добровольческого труда;
 - 3.4.5. подготовка и информирование персонала о функционировании системы поддержки социального добровольчества, организации и использовании труда добровольцев в Организации;
 - 3.4.6. информирование клиентов о добровольческих социальных услугах и иной добровольческой помощи в Организации;
 - 3.4.7. привлечение добровольцев;
 - 3.4.8. проведение собеседований, выявление мотиваций и отбора добровольцев на основании поданных анкет-заявлений о регистрации (приложение № 1);
 - 3.4.9. информирование и ориентирование добровольцев;
 - 3.4.10. организация и координирование процесса добровольческого труда;
 - 3.4.11. обеспечение безопасности работы добровольцев;
 - 3.4.12. контроль и учет добровольных работ и социальных услуг клиентам Организации;
 - 3.4.13. представление интересов добровольцев перед руководством Организации;
 - 3.4.14. определение эффективности добровольческого труда.
- 3.5. Добровольческие социальные услуги и добровольческие социальные работы определяются на основе потребностей клиентов, с учетом стратегий Организации по развитию социальных услуг и помощи, принимая во внимание, что:
- 3.5.1. добровольческий труд является дополнительным к социальным услугам и помощи Организации, направлен преимущественно на удовлетворение индивидуальных потребностей клиентов Организации, которые не могут, или не должны удовлетворяться оплачиваемым персоналом Организации;
 - 3.5.2. обязанности добровольцев не могут дублировать должностные обязанности оплачиваемого персонала Организации в полном объеме.
- 3.6. Добровольческие социальные услуги в зависимости от их назначения подразделяются на:
- 3.6.1. социально-бытовые, направленные на поддержание жизнедеятельности граждан в быту и повышение качества жизни;
 - 3.6.2. социально-психологические, предусматривающие коррекцию психологического состояния граждан для их адаптации в среде обитания (обществе);
 - 3.6.3. социально-педагогические, направленные на профилактику отклонений в поведении и аномалий личного развития клиентов

Организации, формирование у них позитивных интересов, в том числе в сфере досуга, организацию их досуга, оказание содействия в семейном воспитании детей;

3.6.4. социально-правовые, направленные на поддержание или изменение правового статуса, оказание юридической помощи, защиту законных прав и интересов граждан;

3.6.5. социально-экономические, направленные на поддержание и улучшение жизненного уровня.

3.7. В Организации формируется и утверждается приказом Перечень добровольческих социальных услуг.

3.8. Если услуга или работа, поручаемая добровольцу, требует специальной подготовки или лицензии, Организация вправе запросить подтверждающий документ или предложить добровольцу пройти специальную подготовку и получить соответствующую лицензию.

3.9. Перечень добровольческих работ формируется исходя из потребностей Организации в дополнительных работах по обеспечению расширения спектра услуг и повышения их качества.

3.10. Перечень добровольческих социальных работ в Организации утверждается приказом директора.

3.11. Отношения между Организацией и добровольцем регулируются настоящим Положением, инструкциями и другими внутренними документами Организации, а также договором Организации с добровольцем (приложение № 2).

3.12. В целях обеспечения реализации добровольцем предоставленных ему полномочий, а также фиксации практики добровольного труда добровольца ему выдается и заполняется Координатором добровольцев «Личная книжка добровольца». В «Личную книжку добровольца» заносятся сведения о добровольце, его добровольческом труде в Организации, обучении и поощрениях.

3.13. Предложения и инициативы добровольца представляются им Координатору добровольцев или руководству Организации в письменной форме в соответствии с процедурами и правилами Организации.

4. Порядок организации работы добровольцев

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

4.2. Подготовка добровольцев для работы в Организации осуществляется Координатором добровольцев самостоятельно или с привлечением специалистов и включает:

4.2.1. проведение собеседований и отбор;

4.2.2. первичное мотивирование для работы в Организации;

4.2.3. обучение, в соответствии с планируемыми добровольческими социальными услугами и работами;

4.2.4. согласование обязанностей и полномочий;

4.2.5. заключение соглашения Организации с добровольцем.

4.3. Сопровождение работы добровольцев осуществляется

Координатором добровольцев самостоятельно или с привлечением специалистов и предусматривает:

4.3.1. обеспечение поддержки работы добровольцев, включая консультирование, помощь в разрешении конфликтов, организационных и технических проблем, повышение квалификации, предоставление дополнительной информации и т.п.;

4.3.2. проведение мониторинга и оценки работы;

4.3.3. обеспечение реализации интересов и потребностей добровольцев, проведение досуговых и культурных мероприятий, клубной работы, встреч с интересными людьми и специалистами и т.п.;

4.3.4. поощрение, в том числе проведение торжественных мероприятий по вручению благодарственных писем, дипломов, памятных подарков и наград, номинирование на награды и конкурсы;

4.3.5. предоставление рекомендательных писем и ходатайств, назначение на руководящие свободные места для добровольной работы.

4.4. Обеспечение безопасности работы добровольцев в Организации осуществляется Координатором добровольцев, а также руководством Организации, что предусматривает:

4.4.1. ограничение временной занятости добровольца в пределах до 6 часов в течение одного дня;

4.4.2. недопущение добровольцев к работе:

4.4.2.1. требующей специальной профессиональной подготовки и лицензирования;

4.4.2.2. в ночное время, если это не оговорено соглашением;

4.4.2.3. в местах повышенного риска получения травм;

4.4.2.4. без инструктажа по технике безопасности;

4.4.2.5. без средств индивидуальной защиты (если это необходимо);

4.4.2.6. по исполнению должностных обязанностей оплачиваемого персонала Организации.

5. Порядок учета и контроля добровольческого труда

5.1. Учет и контроль добровольного труда в Организации осуществляется Координатором добровольцев во взаимодействии со специалистами и руководством Организации.

5.2. Для организации процесса учета, контроля, определения качества и результатов добровольного труда Организацией используются учетные ведомости, отчеты добровольцев, акты выполненных работ / оказанных услуг, сводные отчеты Координаторов о работе добровольцев, индивидуальные рабочие планы добровольцев, собеседования с добровольцами, опросы клиентов относительно качества работы добровольцев и предоставленных социальных услуг, сбор и анализ неофициальной информации.

5.3. Осуществление контроля не должно нарушать режим работы добровольцев и излишне формализовать процесс организации добровольного труда.

5.4. Эффективность добровольного труда определяется в части

социального и экономического эффекта на основании Методики определения социально-экономической эффективности добровольного труда в социальной сфере.

5.5. Эффективность добровольного труда определяется экспертной комиссией, количественный и качественный состав которой утверждается приказом директора Организации.

5.6. Ответственность за организацию мероприятий по определению эффективности добровольного труда возлагается на Координатора добровольцев.

6. Права и обязанности добровольца

- 6.1. Доброволец имеет право:
 - 6.1.1. выбрать тот вид добровольческой деятельности, который отвечает его потребностям и интересам;
 - 6.1.2. получать всю необходимую информацию, оборудование, а также материальные средства для выполнения поставленных перед ним задач;
 - 6.1.3. вносить Организации предложения при обсуждении форм и методов осуществления добровольческой деятельности;
 - 6.1.4. на признание и благодарность за свой труд;
 - 6.1.5. на получение дополнительных знаний, необходимых добровольцу для выполнения возложенных на него задач;
 - 6.1.6. отказаться от выполнения задания (с объяснением уважительной причины);
 - 6.1.7. в любой момент прекратить свою добровольческую деятельность.
- 6.2. Доброволец обязан:
 - 6.2.1. четко и добросовестно выполнять порученные ему задания, своевременно предоставлять отчеты об их исполнении;
 - 6.2.2. знать, уважать и следовать принципам добровольческой деятельности;
 - 6.2.3. следовать инструкциям, выданным ему во время прохождения инструктажа;
 - 6.2.4. беречь имущество и иные ресурсы, предоставленные ему Организацией, партнером Организации по реализации благотворительных программ Организации, иными лицами – участниками благотворительной деятельности Организации;
 - 6.2.5. своевременно, не позднее, чем за 10 рабочих дней до момента прекращения уведомить Организацию о своем желании прекратить добровольческую деятельность в письменной форме на имя директора Организации;
 - 6.2.6. в случае прекращения добровольческой деятельности вернуть имущество и иные ресурсы, предоставленные ему в соответствии с пунктом 5.2.4 настоящего Положения, лицу их предоставившему.

7. Права и обязанности Организации

- 7.1. Организация имеет право:
 - 7.1.1. требовать и получать от добровольца отчет за проделанную работу;
 - 7.1.2. требовать уважительного отношения к персоналу и имуществу;
 - 7.1.3. отказаться от услуг добровольца при невыполнении им порученных заданий, нарушении дисциплины, некорректном поведении;
 - 7.1.4. предоставлять возможность для получения добровольцем дополнительной подготовки, необходимой ему для успешного осуществления его деятельности в соответствии с настоящим Положением.
- 7.2. Организация обязана:
 - 7.2.1. организовать добровольцу необходимые для выполнения порученных заданий условия в соответствии с законодательством Российской Федерации (в случае если Организация является благополучателем);
 - 7.2.2. перед началом деятельности разъяснить добровольцу его права и обязанности, ознакомить с настоящим Положением;
 - 7.2.3. доступными Организации способами обеспечить безопасность добровольца (провести инструктаж по технике безопасности или, в случае, если деятельность может представлять угрозу жизни и здоровью добровольца, обеспечить его медицинское страхование);
 - 7.2.4. информировать добровольца о государственных гарантиях деятельности добровольца;
 - 7.2.5. предоставить добровольцу необходимую для осуществления им добровольческой деятельности информацию о благотворительной программе, в реализации которой участвует доброволец, о партнерах Организации по реализации такой программы;
 - 7.2.6. доступными Организации способами разрешать конфликтные ситуации, возникающие в процессе добровольческой деятельности;
 - 7.2.7. проводить семинары и тренинги, необходимые для выполнения определенного вида добровольческой деятельности;
 - 7.2.8. вести учет добровольцев в соответствии с настоящим Положением;
 - 7.2.9. обеспечивать сохранность персональных данных добровольцев и иной конфиденциальной информации о добровольце, полученной в ходе осуществления им добровольческой деятельности, в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере защиты персональных данных и конфиденциальной информации, документами государственных регулирующих органов в сфере информатизации и защиты информации, не распространять и не передавать третьим лицам персональные данные добровольца без его согласия, за исключением случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

*Приложение № 1
к Положению о порядке организации
и использования труда добровольцев*

Директору Автономной Некоммерческой Организации
«Культурно-просветительский центр возрождения и
развития традиционных семейных ценностей «Наследие»
Иванову Ярославу Игоревичу

Анкета – заявление добровольца (волонтера)

Мы просим Вас с большой ответственностью отнестись к своему решению стать добровольцем (волонтером)! От стабильности ваших действий, пунктуальности и исполнительности зависит качество проводимых мероприятий, интерес общества к нашим проектам.

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Адрес проживания _____

Дом. и моб. телефон _____

Ваш E-mail: _____

Страничка VK _____

Дата рождения (день, месяц, год) _____

Паспортные данные _____

Род занятий _____

Образование, специальность _____

Место работы или учебы _____

Опыт работы добровольцем (волонтером) _____

Прошу принять меня в добровольцы (волонтеры) Автономной Некоммерческой Организации «Культурно-просветительский центр возрождения и развития традиционных семейных ценностей «Наследие».

«_____» _____ 20__ г. _____

С видами деятельности волонтерской работы ознакомлен (а)

Инструктаж прошел (а) _____

Даю свое согласие на обработку персональных данных, полученных обо мне из настоящей анкеты-заявления, с целью ведения статистического учета и предоставления отчетности в рамках действующего законодательства.

*Приложение № 2
к Положению о порядке организации
и использования труда добровольцев*

**Договор
на безвозмездную благотворительную деятельность добровольца**

г. Челябинск

№ _____

«_____» _____ 20__ г.

Автономная Некоммерческая Организация «Культурно-просветительский

центр возрождения и развития традиционных семейных ценностей «Наследие», именуемая в дальнейшем «Организация» - «Благополучатель», в лице директора Иванова Ярослава Игоревича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и

(Ф.И.О. добровольца)

именуемый (ая) в дальнейшем «Доброволец», с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Терминология

1.1. Доброволец – физическое лицо, осуществляющее благотворительную или иную деятельность в форме безвозмездного выполнения работ, оказания услуг (добровольческая деятельность).

1.2. Благополучатель - лицо, в чьих интересах осуществляет свою безвозмездную деятельность Доброволец (Организация, физические или юридические лица – благополучатели в соответствии с благотворительными программами, иными мероприятиями, реализуемыми Организацией в соответствии с ее целями).

1.3. Благотворительная программа – благотворительная программа Организации, в рамках которой Доброволец осуществляет добровольческую деятельность.

2. Предмет договора

2.1. По настоящему Договору Доброволец в целях осуществления благотворительной деятельности безвозмездно выполняет работы и (или) оказывает услуги в интересах Благополучателя (осуществляет деятельность в рамках Благотворительной программы):

2.1.1. Доброволец выполняет следующие работы:

(наименование, характеристики, сроки выполнения работ)

2.1.2. Доброволец оказывает следующие услуги:

(наименование, характеристики, сроки оказания услуг)

2.2. Доброволец выполняет работы и (или) оказывает услуги лично по следующему адресу: _____

3. Права и обязанности Сторон

3.1. Доброволец обязуется:

3.1.1. Качественно и в срок выполнять работы и (или) оказывать услуги, установленные настоящим Договором.

3.1.2. Бережно относиться к имуществу Благополучателя.

3.1.3. Не разглашать, полученные в ходе исполнения настоящего Договора сведения, носящие конфиденциальный характер, в том числе, сведения, составляющие охраняемую законом тайну, персональные данные, не передавать их любым способом третьим лицам, за исключением случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.1.4. В срок _____ дней уведомить Благополучателя в случае невозможности оказания услуг и (или) выполнения работ, указанных в п.п. 2.1.1 и 2.1.2 настоящего Договора.

3.2. Доброволец вправе:

3.2.1. Принимать меры по получению дополнительной и повышению имеющейся квалификации, но не в ущерб заявленной в настоящем Договоре деятельности.

3.2.2. Получать информацию о деятельности и истории Благополучателя.

3.2.3. Получить от Благополучателя письменный отзыв о своей деятельности.

3.3. Благополучатель обязуется:

3.3.1. Известить Добровольца в срок _____ дней до момента начала оказания услуг и (или) выполнения работ, указанных в п.п. 2.1.1 и 2.1.2 настоящего Договора

3.3.2. Создать в пределах компетенции и в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, условия для безопасного и эффективного выполнения Добровольцем взятых на себя обязательств.

3.3.3. В необходимых случаях выдавать Добровольцу доверенность на право действовать от имени и в интересах Благополучателя.

3.3.4. Обеспечить сохранность персональных данных Добровольца и иной конфиденциальной информации о Добровольце, полученной в ходе осуществления им добровольческой деятельности, в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере защиты персональных данных и конфиденциальной информации, документами государственных регулирующих органов в сфере информатизации и защиты информации, не распространять и не передавать третьим лицам персональные данные Добровольца без его согласия, за исключением случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.3.5. Использовать персональные данные Добровольца, полученные в ходе осуществления им добровольческой деятельности, исключительно в целях настоящего Договора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3.6. Компенсировать Добровольцу в соответствии с законодательством Российской Федерации:

3.3.6.1. расходы на наем жилого помещения в случае необходимости;

3.3.6.2. расходы на проезд до места оказания услуг и (или) выполнения работ и обратно;

3.3.6.3. расходы на питание;

3.3.6.4. оплату средств индивидуальной защиты;

3.3.6.5. иные расходы, связанные с оказанием услуг и (или) выполнением работ.

3.3.7. В соответствии с законодательством Российской Федерации оплачивать страховые взносы на добровольное медицинское страхование Добровольца.

3.3.8. По просьбе Добровольца давать ему характеристику или рекомендации с указанием количества отработанных часов и качества оказанных услуг или выполненных работ по настоящему Договору.

3.4. Благополучатель вправе:

3.4.1. Получить от Добровольца необходимые для выполнения работ и (или) оказания услуг по настоящему Договору документы, касающиеся его квалификации; если требуется, то сведения о состоянии здоровья и рекомендации других лиц.

3.4.2. Предлагать Добровольцу изменить вид деятельности.

3.4.3. Осуществлять контроль за деятельностью Добровольца в рамках исполнения настоящего Договора.

3.4.4. Требовать уважительного отношения к персоналу, партнерам, клиентам, имуществу Организации.

3.4.5. Отказаться от услуг Добровольца при невыполнении им своих обязательств.

4. Ответственность Сторон

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность, предусмотренную настоящим Договором и действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Организация несет ответственность за разрешение конфликтных ситуаций, возникающих в процессе добровольческой деятельности по настоящему Договору.

5. Прочие условия

5.1. Настоящий Договор действует с момента его подписания и до полного исполнения обязательств Сторонами.

5.2. Настоящий Договор может быть расторгнут по инициативе любой из Сторон с предварительным письменным уведомлением другой Стороны не менее чем за ____ дней до предполагаемого дня его прекращения или

расторжения.

5.3. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме.

5.4. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

6. Реквизиты и подписи Сторон

Организация:

Доброволец:

<p>Автономная Некоммерческая Организация «Культурно-просветительский центр возрождения и развития традиционных семейных ценностей «Наследие» 454100, г. Челябинск, пр-т Победы, 398 ИНН/КПП 7448212385 / 744801001 ОГРН 1187400001018 телефон (351) 778-65-71</p> <p>Директор _____ Я.И. Иванов</p>	<p>_____</p> <p>_____</p> <p>Паспорт _____ выдан _____</p> <p>_____</p> <p>«___» _____ г.</p> <p>Зарегистрирован по адресу: _____ _____ _____</p> <p>_____ (_____)</p>
---	--

