

Положение
о порядке организации и использования добровольческой (волонтерской)
деятельности в бюджетном учреждении Ханты-Мансийского автономного
округа - Югры «Геронтологический центр»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке организации и использования добровольческой (волонтерской) деятельности в бюджетном учреждении Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Геронтологический центр» (далее – Положение) определяет основы организации и использования добровольного труда в Учреждении.

1.2. Добровольческая (волонтерская) деятельность в бюджетном учреждении Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Геронтологический центр» используется в целях расширения социальной помощи получателям социальных услуг.

1.3. Добровольческая (волонтерская) деятельность реализуется посредством двух форм добровольного участия граждан в деятельности Учреждения:

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

1.4. Добровольческие социальные услуги – это совокупность услуг, которые предоставляются добровольцами в соответствии с перечнем добровольческих социальных услуг получателям социальных услуг и закреплённые соглашениями Учреждения с добровольцами. Продуктом добровольческой социальной услуг является повышение качества жизни получателей социальных услуг в процессе её предоставления.

1.5. Добровольческие социальные работы - это совокупность работ, которые выполняются добровольцами в интересах Учреждения в целях расширения спектра, качества и объёма оказываемых социальных услуг, увеличения категорий и численности граждан, получающих эти услуги, закреплённые соглашениями Учреждения с добровольцами.

II. Порядок организации и использования добровольческой (волонтерской) деятельности в Учреждении

2.1. Организация и использование труда добровольцев (волонтеров) в Учреждении осуществляется в соответствии с настоящим положением.

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

2.3. Основными функциями Координатора добровольцев (волонтеров) являются:

- планирование добровольческих социальных услуг и добровольческих работ;
- формирование перечня добровольческих социальных услуг получателям социальных услуг Учреждения;
- формирование перечня добровольческих 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 (волонтеров) в Учреждении;
- информирование получателей социальных услуг о добровольческих социальных услугах и помощи в Учреждении;
- привлечение добровольцев (волонтеров);
- организация и координирование процесса добровольного труда;
- контроль и учет добровольных работ и социальных услуг получателям социальных услуг Учреждения;
- определение эффективности добровольного труда.

2.4. Добровольческие социальные услуги и добровольческие работы определяются на основе потребностей получателей социальных услуг, 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 получателей социальных услуг Учреждения, которые не могут, или не должны удовлетворяться оплачиваемым персоналом Учреждения;

- обязанности добровольцев (волонтеров) не могут дублировать должностные обязанности оплачиваемого персонала Учреждения в полном объеме.

2.5. 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 формирование у получателей социальных услуг 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.

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

2.7. В целях привлечения добровольцев (волонтеров) в Учреждение Координатор добровольцев:

- размещает информацию о проводимых в Учреждении мероприятиях с привлечением добровольцев в ЕИС «Добровольцы России»

- 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;

- проводит первичное информирование и ориентирование новых добровольцев.

III. Механизмы регулирования взаимоотношений между Учреждением и добровольцем

3.1. Отношения между Учреждением и добровольцем (волонтером) регулируются настоящим положением и соглашением Учреждения с добровольцем (волонтером).

3.2. Права, обязанности и полномочия Учреждения и добровольца (волонтера) фиксируются соглашением Учреждения с добровольцем (волонтером) согласно Приложению 3.

3.3. В целях фиксации практики добровольного труда добровольца (волонтера) сведения о нем вносятся в единую информационную систему «Добровольцы России» (<https://добровольцыроссии.рф>). Электронная книжка добровольца (волонтера) формируется в системе в автоматическом режиме.

3.4. Предложения и инициативы добровольца (волонтера) представляются им Координатору добровольцев (волонтеров), или руководству Учреждения в письменной форме, в соответствии с процедурами и правилами Учреждения.

IV. Порядок организации работы добровольцев (волонтеров)

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

4.2. Подготовка добровольцев (волонтеров) для работы в Учреждении осуществляется Координатором добровольцев (волонтеров) 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 (волонтером).

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 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 (волонтеров) в Учреждении осуществляется Координатором добровольцев (волонтеров), а также руководством Учреждения, что предусматривает:

- а) ограничение временной занятости добровольца (волонтера);
- б) недопущение добровольцев (волонтеров) 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.

V. Порядок учета и контроля добровольного труда

5.1. Учет и контроль добровольного труда в Учреждении осуществляется Координатором добровольцев (волонтеров) во взаимодействии со специалистами и руководством Учреждения.

5.2. Осуществление контроля не должно нарушать режим работы добровольца (волонтера).

VI. Определение эффективности добровольного труда

6.1. Эффективность добровольного труда определяется в части социального и экономического эффекта.

6.2. Социальная и экономическая эффективность добровольного труда определяется на основании Методики определения социально-экономической эффективности добровольного труда в социальной сфере.

6.3. Ответственность за организацию мероприятий по определению эффективности добровольного труда возлагается на Координатора добровольцев (волонтеров).

VII. Заключительные положения.

7.1. Изменения в настоящее Положение могут быть внесены в связи с совершенствованием форм и методов работы, изменением законодательства.