

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ОГБУСО «Комплексный
центр социального обслуживания
населения г. Бодайбо и Бодайбинского
района»

Башмакова С.Г.

« 10 » 2017 год

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке организации и использования труда добровольцев в
Областном государственном бюджетном учреждении социального обслуживания
«Комплексный центр социального обслуживания населения
г. Бодайбо и Бодайбинского района»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке организации и использования труда добровольцев в Областном государственном бюджетном учреждении социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения г. Бодайбо и Бодайбинского района» (далее Положение) определяет основы организации и использования добровольного труда.

1.2. Добровольный труд в Областном государственном бюджетном учреждении социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения г. Бодайбо и Бодайбинского района» (далее – учреждение) используется в целях расширения социальной помощи и социальных услуг клиентам 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 руководителем и оформляется приказом.

2.2. Организация и использование труда добровольцев в учреждении осуществляется в соответствии с настоящим Положением, утвержденным 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;
- формирования перечня добровольческих социальных услуг клиентам 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 использования 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 социальные услуги 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, на поддержание жизнедеятельности граждан в быту;
- социально-психологические, предусматривающие коррекцию психологического состояния граждан для их адаптации в 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, 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 со статьей 2 пунктом 1 Федерального закона от 11 августа 1995 года № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях».

2.9. Осуществляется описание свободных мест для добровольной работы в учреждении.

2.10. 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.

2.11. Сведения о добровольце и его добровольном труде в учреждении заносятся в Учетную карточку добровольца.

3. Механизм регулирования взаимоотношений между государственным учреждением социальной сферы и добровольцем

3.1. Отношения между учреждением и добровольцем регулируется 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.

3.3. В целях обеспечения реализации добровольцем предоставленных ему полномочий, учреждение в праве выдавать ему соответствующее удостоверение.

3.4. В целях фиксации практики добровольного труда добровольца ему выдается и заполняется Координатором добровольцев «Личная книжка добровольца». В «Личную книжку добровольца» заносятся сведения о добровольце, его добровольном труде в учреждении, обучении и поощрениях.

3.5. Предложения и инициативы добровольца представляются им Координатору добровольцев, или директору 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;
 - поощрение, проведение торжественных мероприятий по вручению благодарственных писем, памятных подарков и наград, номинирование на награды и конкурсы;
 - предоставление рекомендательных писем, характеристик, ходатайств.
- Обеспечение безопасности работы добровольцев в учреждении осуществляется Координатором добровольцев, а так же руководством учреждения, что предусматривает:
- ограничение временной занятости добровольца;
 - 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 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 учреждении;
- форма «Сводная ведомость учета добровольного труда граждан в учреждении»

5.3. Для обеспечения мониторинга удовлетворенности принятыми на себя обязательствами по предоставлению добровольческих социальных услуг и выполнению добровольческих социальных работ, а так же для определения необходимой добровольцу поддержки, используется форма «Анкета добровольца учреждения».

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.