

05

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СОЦИАЛЬНОГО
ОБСЛУЖИВАНИЯ «КАЛАЧЕВСКИЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО
ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ»**

ПРИКАЗ

14 апреля 2020 г.

№ 104

**г. Калач-на-Дону
Волгоградской области**

О корпоративном волонтерстве

В целях установления единых принципов и подходов в области корпоративного волонтерства, создания условий для развития волонтерского движения и деятельности, направленной на бескорыстное оказание услуг в рамках различных социально-значимых мероприятий, реализуемых при поддержке ГКУ СО «Калачевский ЦСОН» п р и к а з ы в а ю

1. Применить в работе ГКУ СО «Калачевский ЦСОН» корпоративное волонтерство.
2. Утвердить «Положение о корпоративном волонтерстве в ГКУ СО «Калачевский ЦСОН» согласно приложению № 1.
3. Ответственность за организацию работы корпоративного волонтерства возложить на
- Озерную Ю.С.- специалиста по социальной работе отделения приема граждан, социального сопровождения и организационно-технической работы.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на:
Толкуеву Е.В.- заместителя директора.

Директор



Э.Н.Антонова

Положение о корпоративном волонтерстве в ГКУ СО «Калачевский ЦСОН»

1. Область применения

Настоящее Положение о корпоративном волонтерстве ГКУ СО «Калачевский центр социального обслуживания населения» (далее - Положение) устанавливает единые принципы и подходы в области корпоративного волонтерства в учреждении.

2. Термины и определения

2.1. В настоящем положении применены следующие термины:

Корпоративное волонтерство (добровольчество): участие сотрудников в свободное от работы время в добровольной деятельности, направленной на бескорыстное оказание социально-значимых услуг благополучателям в рамках различных социально-значимых мероприятий, реализуемых при поддержке ГКУ СО «Калачевский ЦСОН».

Волонтер (доброволец): сотрудник, осуществляющий благотворительную деятельность в форме безвозмездного выполнения работ в интересах благополучателя(ей), принимающий участие в волонтерских акциях и проектах безвозмездно на основании личного решения, осознающий задачи и значимость волонтерской деятельности.

Благополучатель: лицо, получающее безвозмездную помощь волонтеров. Волонтерская акция: единичное социально-значимое мероприятие, ориентированное на потребности местного сообщества и конкретных благополучателей, основным способом реализации которого является добровольная работа людей.

Волонтерский проект: комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на достижение общественно значимых результатов в установленные сроки, реализуемый в форме безвозмездного выполнения работ.

Волонтерские ресурсы — совокупность временных, трудовых, интеллектуальных, профессиональных и иных ресурсов, источником которых являются добровольцы. Материальные средства не являются волонтерским ресурсом.

Благополучатели — лица, получающие помощь добровольцев.

Волонтерская (добровольческая) деятельность — организованный труд волонтеров в интересах благополучателей. Деятельность может быть групповой, одиночной, системной, долгосрочной, разовой, спонтанной и т. д.

Куратор корпоративного волонтерства — лицо, ответственное за общее курирование программы корпоративного волонтерства.

Координатор волонтеров (куратор волонтеров, координатор волонтерской группы) — ответственное лицо в организации, имеющее специальную подготовку и осуществляющее координацию деятельности волонтеров по отдельному направлению работы (комплексу мероприятий, учреждению или отделению в нем). Как правило, координатор представляет Волонтерскую организацию перед руководством учреждения

и перед подопечными. Координатор волонтеров может быть как сотрудником организации, так и добровольцем.

Руководство учреждения — в контексте социального волонтерства - это само руководство учреждений (директор, заведующий и т. д.) и специально уполномоченные (назначенные) сотрудники, отвечающие за деятельность волонтеров на территории учреждений.

Корпоративное волонтерство(КВ) — это волонтерские программы и проекты, реализуемые силами сотрудников той или иной бизнес-компании при поддержке компании и в интересах компании. Корпоративным может быть любой вид волонтерства: социальное, экологическое, помощь животным и т. д.

3. Задачи

3.1. В качестве основных задач корпоративного волонтерства выделяются:

- создание эффективной системы поддержки волонтерской деятельности сотрудников, реализуемой в форме волонтерских акций и волонтерских проектов;
- формирование культуры добровольного активного участия сотрудников в решении социальных проблем Калачевского района;
- создание и внедрение инструментов вовлечения сотрудников в волонтерскую деятельность;
- создание и внедрение механизмов обучения сотрудников, необходимых для успешной реализации практики корпоративного волонтерства;
- создание и внедрение механизмов нематериальной мотивации и поощрения сотрудников, участвующих в практике корпоративного волонтерства.

4. Ключевые принципы

4.1. ГКУ СО «Калачевский центр социального обслуживания населения» следует следующим ключевым принципам корпоративного волонтерства:

- добровольность – участие во всех корпоративных волонтерских акциях и проектах является осознанным выбором сотрудников;
- открытость – ГКУ СО «Калачевский ЦСОН» стремится к максимальной открытости и доступности информации о реализуемых волонтерских акциях и проектах;
- ответственность – ключевым принципом при взаимодействии с благополучателями является ответственность за собственные действия и их влияние на других людей;
- сотрудничество – для реализации программы корпоративного волонтерства ГКУ СО «Калачевский ЦСОН» стремится к привлечению партнеров из числа общественных организаций, представителей бизнеса и органов власти, а также может принимать участие в федеральных/ региональных программах и конкурсах, направленных на развитие волонтерства.

5. Приоритетные направления

5.1. ГКУ СО «Калачевский ЦСОН» определяет в качестве приоритетных следующие направления корпоративного волонтерства:

- экология: уборка и благоустройство территории, эко-квесты для детей и молодежи, эко-походы и др.;
- социальное патронирование детей-сирот, детей, находящихся в трудной жизненной ситуации;
- социальное патронирование пожилых людей;
- педагогическое сопровождение (воспитательная поддержка детей и подростков);
- помощь многодетным, молодым, мало обеспеченным семьям;
- проведение творческих мероприятий, праздничных акций;
- досуговая деятельность (организация свободного времени детей, подростков и молодежи);
- здоровый образ жизни: мероприятия по продвижению здорового образа жизни, вовлечению в массовый и доступный спорт жителей Калачевского района и др.

6. Порядок планирования и организации

добровольческого труда в рамках корпоративного волонтерства

6.1. Решение об организации и использовании труда добровольцев в Учреждении принимается директором и оформляется приказом.

6.2. Организация и использование труда добровольцев в учреждении осуществляется в соответствии с настоящим Положением, утверждённым приказом директора Учреждения.

6.3. Планирование работы добровольцев и их привлечение к участию в деятельности Учреждения осуществляется уполномоченным лицом по организации и использованию труда добровольцев специалистом по социальной работе отделения приема граждан, социального сопровождения и организационно-технической работы, (далее координатор).

6.4. Основными функциями координатора с добровольцами являются:

- формирование перечня добровольческих работ, выполняемых с участием волонтеров- добровольцев;
- распределение добровольцев – волонтеров и добровольного труда;
- информирование сотрудников о функционировании системы поддержки социального добровольчества;
- информирование населения об организации добровольческого движения в учреждении;
- привлечение новых добровольцев - волонтеров;
- организация и координирование взаимодействия волонтеров-добровольцев и нуждающихся граждан;
- определение эффективности добровольного труда и анализ выполненных работ.

7. Реализация

Куратор корпоративного волонтерства – лицо, ответственное за общее курирование программы корпоративного волонтерства в ГКУ СО «Калачевский ЦСОН».

Представитель подразделения по связям с общественностью - специалист по социальной работе ответственный за информационную поддержку и продвижение корпоративного волонтерства.

7.1. ГКУ СО «Калачевский ЦСОН» поддерживает волонтерские акции и проекты сотрудников и осознает необходимость со своей стороны поощрять дальнейшее усилия в этой области путем оказания административной, информационной помощи и иных видов поддержки.

Куратор корпоративного волонтерства реализует следующие основные функции:

- разработка и актуализация нормативно-методической базы, обеспечивающей реализацию практики корпоративного волонтерства;
- консолидация данных о волонтерских практиках, анализ и подготовка рекомендаций по повышению их эффективности и результативности;
- создание и внедрение механизмов обучения и мотивации корпоративных волонтеров, необходимых для успешной реализации практики волонтерства;
- поиск и привлечение партнеров;

7.2. В ГКУ СО «Калачевский ЦСОН» проводятся образовательные мероприятия по тематике корпоративного волонтерства, как в очном, так и в дистанционном форматах. Корпоративные волонтеры участвуют в мероприятиях, способствующих обмену опытом реализации волонтерских практик с другими заинтересованными сторонами.

7.3. За активное участие в волонтерских мероприятиях сотрудники могут быть вознаграждены в форме общественного признания, осознания причастности к решению социальных проблем и в других формах, имеющих нематериальный характер.

8. Порядок организации работы добровольцев.

8.1. Порядок организации работы добровольцев в учреждении предусматривает две фазы: подготовку и сопровождение.

8.2. Подготовка добровольцев для работы с гражданами в Учреждении осуществляется куратором самостоятельно или с привлечением иных специалистов, включая:

- первичное мотивирование для работы с нуждающимися гражданами по предложению учреждения;

- согласование прав, обязанностей и полномочий;

- заключение соглашения между учреждением и волонтером- добровольцем.

8.3. Сопровождение волонтерской деятельности добровольцев осуществляется куратором с добровольцами самостоятельно или с привлечением иных специалистов и предусматривает:

- обеспечение поддержки работы добровольцев, включая консультирование, помощь в разрешении конфликтов, организационных и технических проблем, 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.

8.4. Обеспечение безопасности работы добровольцев в учреждении осуществляется куратором, 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 нуждающимися гражданами, имеющими психические отклонения и/или девиантное поведение;

- по исполнению должностных обязанностей специалистов Учреждения.

9. Порядок учета и контроля

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

9.2.Учет и контроль добровольного труда в учреждении осуществляется куратором добровольцев во взаимодействии со специалистами и руководством учреждения.

9.3. Для обеспечения мониторинга удовлетворенности добровольца принятыми на себя обязательствами по выполнению добровольных социальных работ, а так же для определения необходимой поддержки, используется форма «Анкета добровольца ГКУ СО «Калачевский ЦСОН», согласно Приложению №3.

9.4. Данные о результатах волонтерской деятельности сотрудников публикуются в годовом отчете, в СМИ или раскрываются иным способом.

10. Регулирование взаимоотношений между учреждением и добровольцем

10.1. Отношения между учреждением и добровольцем регулируются Положением, соглашением, заключенным между учреждением и добровольцем.

10.2.Права, обязанности и полномочия Учреждения и добровольца фиксируются в соглашении, заключаемом с добровольцем (Приложение № 1).

10.3. Предложения и инициативы добровольца представляются специалисту по социальной работе с добровольцами, или руководству Учреждения в письменной форме, в соответствии с процедурами и правилами учреждения.

11. Оценка эффективности

11.1. В ГКУ СО «Калачевский ЦСОН» на постоянной основе ведется учет значимых параметров, связанных с организацией волонтерской деятельности на основе планируемых и полученных результатов. По итогам организованных волонтерских акций и проектов систематически осуществляется сбор обратной связи от участников и благополучателей. Полученные данные анализируются, на их основе формулируются выводы и рекомендации по повышению эффективности и результативности волонтерской деятельности.

12. Ответственность

12.1. При реализации волонтерских практик все сотрудники обязаны соблюдать настоящее положение, требования законодательства в области благотворительной деятельности и волонтерства.