

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
«ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ ГРАЖДАН ПОЖИЛОГО
ВОЗРАСТА И ИНВАЛИДОВ
В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ ГОРОД НОЯБРЬСК»**

ПРИКАЗ

02.07.2018 № 69/1-П

**Об утверждении положения о порядке организации и использования труда добровольцев в
государственном бюджетном учреждении Ямало-Ненецкого автономного округа
«Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов
в муниципальном образовании город Ноябрьск»**

В целях реализации приказа департамента социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа от 08.02.2017 № 31-ОД «Об утверждении Плана по развитию добровольчества в государственных организациях социального обслуживания Ямало-Ненецкого автономного округа», расширения социальной помощи и услуг клиентам государственного бюджетного учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов в муниципальном образовании город Ноябрьск»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке организации и использования труда добровольцев в государственном бюджетном учреждении Ямало-Ненецкого автономного округа «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов в муниципальном образовании город Ноябрьск» (далее – Учреждение) согласно приложению № 1 к настоящему приказу.
2. Утвердить перечень видов добровольческой (волонтерской деятельности) согласно приложению № 2 к настоящему приказу.
3. Назначить ответственным лицом по организации и использованию труда добровольцев в государственном бюджетном учреждении Ямало-Ненецкого автономного округа «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов в муниципальном образовании город Ноябрьск» заместителя директора.
4. Руководителям структурных подразделений Учреждения по направлению видов деятельности добровольческого труда предоставлять всю необходимую информацию по запросу ответственного лица.
5. Считать утратившим силу приказ от 10.02.2017 № 16-П «Об утверждении положения о порядке организации и использования труда добровольцев в государственном бюджетном учреждении Ямало-Ненецкого автономного округа «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов в муниципальном образовании город Ноябрьск».
6. Настоящий приказ вступает в силу с момента подписания и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 23.04.2018 года.
7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



О.И. Ирошникова

**Положение
о порядке организации и использовании труда добровольцев
в государственном бюджетном учреждении Ямало-Ненецкого автономного округа
«Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов
в муниципальном образовании город Ноябрьск»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке организации и использования труда добровольцев в организациях социальной сферы (далее - Положение) определяет основы организации и использования добровольного труда в государственном бюджетном учреждении Ямало-Ненецкого автономного округа «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов в муниципальном образовании город Ноябрьск» (далее – Учреждение).

1.2. Добровольный труд в Учреждении используется в целях расширения социальной помощи и услуг клиентам этого 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 его 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;
- 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 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, 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 профилактику отклонений в поведении и аномалий личного развития клиентов Учреждений, формирование у них 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.

2.7. 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 утверждается приказом директора.

2.8. Наличие свободных мест для добровольной работы размещается на официальном сайте Учреждения.

2.9. 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.

2.10. Сведения о добровольце и его добровольном труде в Учреждении заносятся в Учетную карточку добровольца, согласно Приложению № 1.

3. Механизмы регулирования взаимоотношений между Учреждением и добровольцем

3.1. Отношения между Учреждением и добровольцем регулируются настоящим Положением, соглашением Учреждения с добровольцем и другими внутренними документами Учреждения.

3.2. Права, обязанности и полномочия Учреждения и добровольца фиксируются соглашением Учреждения с добровольцем, которое разрабатывается Учреждением, согласно Приложению № 2.

3.3. Предложения и инициативы добровольца представляются им Координатору добровольцев.

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:

- проведение собеседований и отбор;
- 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 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;
- поощрение, в т.ч. проведение торжественных мероприятий по вручению благодарственных писем;
- предоставление рекомендательных писем и ходатайств.

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

- а) ограничение временной занятости добровольца в пределах до 6 часов в течение одного дня;
- б) недопущение добровольцев к работе:
 - требующей специальной профессиональной подготовки и лицензирования;
 - в местах повышенного риска получения травм;
 - без инструктажа по технике безопасности;
 - по исполнению должностных обязанностей, оплачиваемых сотрудникам 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 государственном бюджетном учреждении Ямало-Ненецкого автономного округа «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов в муниципальном образовании город Ноябрьск», согласно Приложению № 3;

- форма «Сводная ведомость учета добровольного труда граждан в государственном бюджетном учреждении Ямало-Ненецкого автономного округа «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов в муниципальном образовании город Ноябрьск», согласно Приложению № 4.

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 государственного бюджетного учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов в муниципальном образовании город Ноябрьск», согласно Приложению № 5.

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 государственном бюджетном учреждении Ямало-Ненецкого автономного округа «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов в муниципальном образовании город Ноябрьск».

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