

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации добровольческой (волонтерской) деятельности в государственном учреждении социального обслуживания Республики Карелия «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, №5»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об организации добровольческой (волонтерской) деятельности определяет основы организации и использования добровольного труда в государственном учреждении социального обслуживания Республики Карелия «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, №5» (далее - Учреждение), вид деятельности которого определен постановлением Правительства Российской Федерации от 28 ноября 2018 года № 1425.

1.2. Добровольный труд используется в целях улучшения качества жизни и расширения социальной помощи и услуг получателям социальных услуг.

1.3. Добровольный труд реализуется посредством двух форм добровольного участия граждан в деятельности учреждения:

- предоставление добровольческих (волонтерских) социальных услуг;
- выполнение добровольческих (волонтерских) социальных работ.

1.4. Добровольческие (волонтерские) социальные услуги - это совокупность услуг, которые предоставляются добровольцами (волонтерами) получателям социальных услуг Учреждения и закрепленные соглашениями о совместной деятельности с добровольцами (волонтерами). Продуктом добровольческой (волонтерской) социальной услуги является повышение качества жизни получателей социальных услуг в процессе ее предоставления.

1.5. Добровольческие (волонтерские) 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 о сотрудничестве с добровольцами.

2. ПОРЯДОК ПЛАНИРОВАНИЯ ДОБРОВОЛЬНОГО ТРУДА И ПРИВЛЕЧЕНИЯ ДОБРОВОЛЬЦЕВ (ВОЛОНТЕРОВ)

2.1. Решение об организации и использовании труда добровольцев (волонтеров) в Учреждении принимается руководителем и оформляется приказом.

2.2. Организация и использование труда добровольцев (волонтеров) в Учреждении осуществляется в соответствии с настоящим Положением.

2.3. Планирование работы добровольцев (волонтеров) и их привлечение к участию в деятельности Учреждения осуществляется уполномоченным лицом (далее - Координатор).

2.4. Основными функциями Координатора являются:

- планирование добровольческих социальных услуг и добровольческих социальных работ;
- определение и описание свободных мест для добровольного труда;
- информирование получателей социальных услуг о добровольческих социальных услугах и помощи в Учреждении;
- привлечение добровольцев (волонтеров);
- подготовка добровольцев к деятельности;
- организация и координирование процесса добровольного труда;

- контроль и учет добровольных работ и услуг, оказанных получателям социальных услуг.

2.5. Добровольческие социальные услуги и добровольческие социальные работы определяются на основе потребностей получателей социальных услуг, с учетом стратегий Учреждения по развитию социальных услуг и помощи, принимая во внимание, что обязанности добровольцев (волонтеров) не могут дублировать должностные обязанности работников Учреждения.

2.6. Добровольческие социальные услуги в зависимости от их назначения подразделяются на:

- социально-бытовые, направленные на поддержание жизнедеятельности получателей социальных услуг в быту;

- социально-психологические, предусматривающие коррекцию психологического состояния получателей социальных услуг для их адаптации в обществе;

- социально-педагогические, направленные на профилактику отклонений в поведении и аномалий личного развития получателей социальных услуг, формирование у них позитивных интересов, в том числе в сфере досуга, организацию их досуга, оказание содействия в семейном воспитании детей;

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

- услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности.

2.7. Перечень добровольческих социальных услуг (работ) (Приложение 1), формируется на основе потребностей получателей социальных услуг в соответствии с пунктом 1 статьи 2 Федерального закона от 11.08.1995 года № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)», и утверждается приказом руководителя Учреждения.

2.8. Сведения о добровольце и его добровольном труде в Учреждении заносятся в учетную карточку добровольца (волонтера) (Приложение 2).

3. МЕХАНИЗМЫ РЕГУЛИРОВАНИЯ ВЗАИМООТНОШЕНИЙ

3.1. Отношения между Учреждением и добровольцем (волонтером) регулируются настоящим Положением, соглашением о совместной деятельности (Приложение 3) и другими локальными нормативными документами Учреждения.

3.2. Права и обязанности добровольца (волонтера) фиксируются соглашением о совместной деятельности, которое разрабатывается Учреждением на основе типового соглашения.

3.3. Предложения и инициативы добровольца (волонтера) представляются Координатору или руководителю Учреждения в письменной форме в соответствии с регламентом и правилами Учреждения.

4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ДОБРОВОЛЬЦЕВ

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, включая:

- инструктаж в соответствии с планируемыми добровольческими социальными услугами и добровольческими социальными работами;

- согласование прав, обязанностей и полномочий;

- заключение соглашения о совместной деятельности.

4.3. Сопровождение работы добровольцев (волонтеров) осуществляется Координатором самостоятельно или с привлечением специалистов и предусматривает:

- обеспечение поддержки работы добровольцев (волонтеров), включая консультирование, помощь в разрешении конфликтов, организационных и технических проблем, предоставление дополнительной информации;
- обеспечение реализации интересов и потребностей добровольцев, проведение досуговых и культурных мероприятий, клубной работы;
- поощрение, проведение торжественных мероприятий по вручению благодарственных писем, памятных подарков и наград, приглашение на концерты и базы отдыха;
- предоставление рекомендательных писем и ходатайств.

4.4. Обеспечение безопасности работы добровольцев осуществляется руководителем Учреждения, что предусматривает:

- а) ограничение временной занятости добровольца;
- б) недопущение добровольцев к работе:
 - требующей прохождения обязательного медицинского осмотра добровольца;
 - требующей специальной профессиональной подготовки и лицензирования;
 - в ночное время, если это не оговорено соглашением;
 - в местах повышенного риска получения травм;
 - без инструктажа по охране труда;
 - без средств индивидуальной защиты (при необходимости);
 - без специального инструктажа для работы с получателями социальных услуг, имеющими психические нарушения и девиантное поведение.

5. ПОРЯДОК УЧЕТА И КОНТРОЛЯ ДОБРОВОЛЬНОГО ТРУДА

5.1. Учет и контроль добровольного труда в Учреждении осуществляется Координатором во взаимодействии со специалистами и руководителем Учреждения.

5.2. Для организации процесса учета, контроля, определения качества и результатов добровольного труда, учреждением используется форма «Сводная ведомость учета добровольного труда граждан» (Приложение 4).

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