

1

Утверждаю
Директор ОГБУ «Заларинский специальный
дом-интернат для престарелых и инвалидов»
А.И.Шавелкин
10 октября 2017 года



ПОЛОЖЕНИЕ
о добровольческой (волонтерской) деятельности в областном
государственном бюджетном учреждении социального обслуживания
«Заларинский специальный дом-интернат для престарелых и
инвалидов»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о добровольческой (волонтерской) деятельности (далее - Положение) в областном государственном бюджетном учреждении социального обслуживания «Заларинский специальный дом-интернат для престарелых и инвалидов» (далее - Учреждение) определяет основы организации и использования добровольного труда в учреждении.

1.2. Добровольный труд в областном государственном бюджетном учреждении социального обслуживания «Заларинский специальный дом-интернат для престарелых и инвалидов» используется в целях расширения социальных услуг и социальной помощи получателям социальных услуг.

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 получателям социальных услуг, закрепленных договором (соглашением) учреждения с добровольцами (волонтерами). Продуктом добровольческой социальной услуги является повышение качества жизни получателя социальных услуг.

1.5. Добровольческие социальные работы - это совокупность работ, которые выполняются добровольцами (волонтерами) в интересах учреждения для целей расширения спектра, качества и объема оказываемых социальных услуг, увеличения категорий и численности

граждан, получающих эти услуги и, закрепленные договорами (соглашениями) учреждения с добровольцами (волонтерами). Продуктом добровольческой социальной работы является результат ее выполнения, носящий материальный и нематериальный характер.

2. Порядок планирования добровольного труда и привлечения добровольцев (волонтеров)

2.1. Решение об организации и использовании труда добровольцев (волонтеров) в учреждении принимается директором учреждения и оформляется приказом.

2.2. Организация и использование труда добровольцев (волонтеров) в учреждении осуществляется в соответствии с настоящим Положением, утверждаемым приказом директора учреждения.

2.3. Планирование работы добровольцев (волонтеров) и их привлечение к участию в деятельности учреждения осуществляется уполномоченным лицом по организации и использованию труда добровольцев (волонтеров) из числа работников учреждения (далее - координатор добровольцев (волонтеров)).

2.4. Основными функциями координатора добровольцев (волонтеров) являются:

- ☐ планирование добровольческих социальных услуг и добровольческих социальных работ;
- ☐ формирование перечня добровольческих социальных услуг, оказываемых получателям социальных услуг;
- ☐ формирование перечня добровольческих социальных работ в учреждении;
- ☐ определение и описание мест для добровольного труда;
- ☐ подготовка и информирование персонала о функционировании системы поддержки социального добровольчества (волонтерства), 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 социальных работ и услуг;
- определение эффективности добровольного труда.

2.5. Добровольческие социальные услуги и добровольческие социальные работы определяются на основе потребностей получателей социальных услуг с учетом стратегии развития 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 удовлетворяться оплачиваемым персоналом учреждения;
- обязанности добровольцев (волонтеров) не могут дублировать должностные обязанности оплачиваемого персонала учреждения в полном объеме.

2.6. В учреждении формируется и утверждается приказом перечень добровольческих социальных услуг и работ.

2.7. В целях привлечения добровольцев (волонтеров) в учреждение координатор добровольцев (волонтеров):

- распространяет информацию о наличии свободных мест для добровольной работы, в том числе через средства массовой информации;
- проводит кампании по набору добровольцев (волонтеров) в учебных заведениях, государственных и негосударственных организациях, иных организациях;
- организует набор добровольцев (волонтеров), в том числе на основе конкурса;
- проводит информирование, ориентирование и инструктаж добровольцев (волонтеров).

3. Механизмы регулирования взаимоотношений между учреждением и добровольцами (волонтерами)

3.1. Отношения между учреждением и добровольцами (волонтерами) регулируются настоящим положением, инструкциями и другими локальными документами учреждения, договорами (соглашениями) с добровольческими (волонтерскими) организациями, добровольцами (волонтерами).

3.2. В целях фиксации практики добровольного труда добровольца (волонтера) может выдаваться и заполняться координатором добровольцев (волонтеров) «Личная книжка добровольца (волонтера)». В «Личную книжку добровольца (волонтера)» заносятся сведения о добровольце (волонтере), его добровольном труде в учреждении, обучении и поощрениях.

3.3. Предложения и инициативы добровольца (волонтера) представляются им координатору добровольцев (волонтеров) или руководству учреждения в письменной форме в соответствии с порядком, установленным в учреждении.

4. 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; .
- обучение в соответствии с планируемыми добровольческими социальными услугами и добровольческими социальными работами;
- согласование прав, обязанностей и полномочий;
- заключение договора (соглашения) с добровольческими (волонтерскими) организациями, добровольцами (волонтерами).

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;
- ☐ поощрение, в том числе проведение торжественных мероприятий с вручением грамот, благодарственных писем, памятных подарков;
- ☐ предоставление рекомендательных писем и ходатайств.

4.4. Обеспечение безопасности работы добровольцев (волонтеров) в учреждении осуществляется координатором добровольцев (волонтеров), а также руководством учреждения, что предусматривает:

а) ограничение времени занятости добровольцев (волонтеров);

б) недопущение добровольцев (волонтеров) к работе:

- без инструктажа по технике безопасности;
- без специальной профессиональной подготовки и лицензирования, если это предусмотрено законодательством;
- в ночное время, если это не оговорено соглашением;
- в местах повышенного риска получения травм;
- без средств индивидуальной защиты (если это необходимо);
- без специальной подготовки для работы с получателями социальных услуг, имеющими психические нарушения, девиантное поведение и другие особенности развития (ограниченные возможности здоровья);
- по исполнению должностных обязанностей оплачиваемого персонала учреждения.

5. Порядок учета и контроля работы добровольцев (волонтеров)

5.1. Учет и контроль добровольного труда в учреждении осуществляется координатором добровольцев (волонтеров) во взаимодействии со специалистами и руководством учреждения.

5.2. Для организации процесса учета, контроля, определения качества и результатов добровольного труда используются учетные ведомости.

5.3. Для обеспечения мониторинга удовлетворенности добровольцев (волонтеров) принятыми на себя обязательствами по предоставлению добровольческих социальных услуг и выполнению добровольческих социальных работ, а также для определения необходимой добровольцам (волонтерам) поддержки, учреждением могут разрабатываться анкеты, опросные листы и другие формы документов, утверждаемые приказом директора учреждения.