

Санкт-Петербургское государственное бюджетное учреждение социального обслуживания населения «Центр социальной помощи семье и детям Невского района Санкт-Петербурга»

«24» декабря 20 21 г.

№ 433-21

Санкт-Петербург

ПРИКАЗ

**О введении в действие
Положения об организации
и использовании труда
добровольцев (волонтеров)**

Во исполнение Федерального закона от 11.08.1995 г. «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)», Распоряжения Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга от 26.04.2018 г. № 235 «Об организации и использовании труда добровольцев (волонтеров) в государственных учреждениях социального обслуживания населения Санкт-Петербурга» в целях организации деятельности Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения социального обслуживания населения «Центр социальной помощи семье и детям Невского района Санкт-Петербурга» (далее Центр) по использованию труда добровольцев (волонтеров)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие Положение об организации и использовании труда добровольцев (волонтеров) в Центре (далее – Положение) согласно приложению № 1 к настоящему приказу.
2. Признать утратившим силу приказ от 18 декабря 2013 г. № 532-13п «О введении в действие Положения о добровольческой деятельности граждан в СПб ГБУ «Центр социальной помощи семье и детям Невского района СПб» и внесении дополнений в Методические рекомендации по ведению социальных дел граждан».
3. Секретарю руководителя Центра ознакомить с настоящим приказом заведующих отделениями Центра и заместителей директора по социальной работе.
4. Контроль исполнения приказа возложить на заместителя директора по социальной работе В.Я.Добрицкого.

Директор



Т. А. Крюкова

Приложение № 1 к приказу директора
Санкт-Петербургского государственного
бюджетного учреждения «Центр
социальной помощи семье и детям
Невского района Санкт-Петербурга
от 24.12.2021 № 733-21

ПОЛОЖЕНИЕ

**об организации и использовании труда добровольцев (волонтеров) в
Санкт-Петербургском государственном бюджетном учреждении социального
обслуживания населения «Центр социальной помощи семье и детям
Невского района Санкт-Петербурга»**

г. Санкт-Петербург
2021 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об организации и использовании труда добровольцев (волонтеров) (далее – доброволец) в Санкт-Петербургском государственном бюджетном учреждении социального обслуживания населения «Центр социальной помощи семье и детям Невского района Санкт-Петербурга» (далее – Положение) определяет основания и основные механизмы организации и использования труда добровольцев в Санкт-Петербургском государственном бюджетном учреждении социального обслуживания населения «Центр социальной помощи семье и детям Невского района Санкт-Петербурга» (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 11.08.1995 № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)», Законом Российской Федерации от 02.07.1992 № 3185-1 «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при её оказании», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве», Законом Санкт-Петербурга от 23.03.2011 № 153-41 «О поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций в Санкт-Петербурге», постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 23.06.2014 № 497 «О государственной программе Санкт-Петербурга «Социальная поддержка граждан в Санкт-Петербурге» и в целях реализации Плана мероприятий по развитию волонтерского движения в Российской Федерации, утверждённого заместителем Председателя Правительства Российской Федерации Мутко В. Л. от 05.07.2017 № 4723п-П44, «Стандарта поддержки волонтерства (добровольчества) в регионах Российской Федерации», разработанного АНО «Агентство стратегических инициатив по продвижению новых проектов», а также с учётом методических материалов по привлечению и организации добровольцев и добровольческих организаций государственными и муниципальными учреждениями для субъектов Российской Федерации, разработанных Министерством экономического развития Российской Федерации, распоряжением Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга от 26.04.2018 № 235-р «Об организации и использовании труда добровольцев (волонтеров) в государственных учреждениях социального обслуживания населения Санкт-Петербурга».

1.3. Термины, понятия и сокращения, используемые в Положении, применяются в значениях, определённых федеральным и региональным законодательством.

2. МЕХАНИЗМЫ ОРГАНИЗАЦИИ И ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ТРУДА ДОБРОВОЛЬЦЕВ

2.1. Основным механизмом организации и использования труда добровольцев в Учреждении является разработка и реализация благотворительной программы Учреждения на основе самостоятельной организации и использования труда добровольцев либо на основе партнерского взаимодействия Учреждения с социально ориентированными некоммерческими организациями (далее - СО НКО). Отдельные добровольческие (волонтерские) мероприятия (акции) также организуются Учреждением в рамках реализации благотворительной программы Учреждения.

2.2. Благотворительная программа Учреждения (далее -благотворительная программа) является основным и общедоступным документом для организации труда добровольцев в Учреждении ориентирована на улучшение качества жизни получателей социальных услуг Учреждения, включая их индивидуальные потребности. Алгоритм описания благотворительной программы представлен в Приложении № 1 к настоящему Положению.

- 2.3. Разработка благотворительной программы в Учреждении предусматривает:
- принятие решения об определении политики и задач добровольческой (волонтерской) деятельности (далее - добровольческая деятельность) в Учреждении, утвержденного директором Учреждения, в том числе: назначение ответственного должностного лица в Учреждении за разработку благотворительной программы; определение сроков и содержания благотворительной программы;
 - разработку алгоритма взаимодействия Учреждения с добровольцами;
 - определение перечня работ (услуг) и описание свободных мест для добровольцев в Учреждении (перечень работ (услуг) формируется учреждением в соответствии пунктом 1 статьи 2 Федерального закона от 11.08.1995 № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)»);
 - утверждение благотворительной программы директором Учреждения;
 - ознакомление сотрудников Учреждения с благотворительной программой, подготовку сотрудников Учреждения к реализации благотворительной программы;
 - размещение благотворительной программы в открытых информационных источниках.

2.4. Учреждение вправе разрабатывать критерии для отбора добровольцев в соответствии с потребностями получателей социальных услуг Учреждения, и положениями благотворительной программы.

2.5. Порядок организации и использования труда добровольцев в Учреждении в ходе партнёрского взаимодействия с СО НКО представлен в Приложении № 2 к настоящему Положению.

2.6. Труд добровольцев реализуется посредством одной формы добровольного (волонтерского) участия граждан в деятельности Учреждения: выполнение работ добровольцами.

2.7. Работы, выполняемые добровольцами, - это совокупность работ, которые выполняются добровольцами в интересах получателей социальных услуг Учреждения для целей расширения спектра, качества и объёма оказываемых социальных услуг, увеличения категорий и численности граждан, получающих эти услуги, и закреплены соглашениями Учреждения с добровольцами.

3. ПОРЯДОК ПЛАНИРОВАНИЯ ТРУДА И ПРИВЛЕЧЕНИЯ ДОБРОВОЛЬЦЕВ

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

3.2. Организация и использование труда добровольцев осуществляется в соответствии с благотворительной программой Учреждения и настоящим Положением.

3.3. Планирование работы добровольцев и их привлечение к участию в деятельности Учреждения осуществляется сотрудником Учреждения, ответственным за организацию и использование труда добровольцев (далее - Координатор добровольцев). Координатор добровольцев назначается приказом директора Учреждения из числа сотрудников Учреждения.

3.4. Основными функциями Координатора добровольцев являются:

- планирование работ, выполняемых добровольцами;
- формирование перечня работ, выполняемых добровольцами для получателей социальных услуг Учреждения;
- определение и описание свободных мест для труда добровольцев;
- подготовка и информирование сотрудников о функционировании системы поддержки социального добровольчества, организации и использовании труда добровольцев в Учреждении;
- информирование получателей социальных услуг Учреждения о работах, выполняемых добровольцами;
- привлечение добровольцев;

- организация и координирование процесса труда добровольцев;
- контроль и учёт работ, выполняемых добровольцами Учреждения для получателей социальных услуг;
- определение эффективности труда добровольцев.

Для осуществления функций Координатора добровольцев сотрудник Учреждения, назначенный директором, проходит обучение, обеспечиваемое Комитетом по социальной политике Санкт-Петербурга.

3.5. Работы, выполняемые добровольцами, определяются на основе потребностей получателей социальных услуг Учреждения с учетом благотворительной программы, принимая во внимание, что:

- труд добровольцев является дополнительным к социальным услугам (работам) Учреждения.
- направлен преимущественно на удовлетворение индивидуальных потребностей получателей социальных услуг Учреждения, которые не могут или не должны удовлетворяться штатными (оплачиваемыми) сотрудниками Учреждения;
- обязанности добровольцев не могут дублировать должностные обязанности штатных сотрудников Учреждения в полном объеме.

3.6. В состав работ, выполняемых добровольцами, в зависимости от их назначения могут входить:

- информационно-разъяснительная работа среди получателей социальных услуг Учреждения и населения;
- сопровождение и доставка получателей социальных услуг в Учреждение;
- оказание содействия в проведении культурно-досуговых, просветительских, и других мероприятий;
- проведение фото - и видеосъемки в период мероприятий;
- иные работы.

3.7. Перечень работ, выполняемых добровольцами в Учреждении, формируется и утверждается приказом.

3.8. В целях привлечения добровольцев в Учреждение Координатор добровольцев:

- распространяет информацию о наличии свободных мест для добровольной (волонтерской) работы, в том числе через средства массовой информации;
- организует набор добровольцев;
- проводит первичное информирование и ориентирование новых добровольцев;
- организует проведение инструктажей привлеченных добровольцев.

3.9. Описание свободного места для труда добровольцев в Учреждении представлено в Приложении № 3 к настоящему Положению.

3.10. Сведения о добровольце и его труде в Учреждении заносятся в Учетную карточку добровольца по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Положению.

4. МЕХАНИЗМЫ РЕГУЛИРОВАНИЯ ВЗАИМООТНОШЕНИЙ МЕЖДУ УЧРЕЖДЕНИЕМ И ДОБРОВОЛЬЦЕМ

4.1. Отношения между Учреждением и добровольцем регулируются настоящим Положением, благотворительной программой Учреждения, инструкциями и другими внутренними документами Учреждения, соглашением Учреждения с добровольцем.

4.2. Права, обязанности и полномочия Учреждения и добровольца фиксируются соглашением с добровольцем согласно Приложению № 5.

4.3. В целях обеспечения реализации добровольцем предоставленных ему полномочий Учреждением вправе выдавать ему соответствующее удостоверение.

4.4. В целях фиксации практики труда добровольца Учреждением вправе ему выдавать и заполнять «Личную книжку добровольца». В «Личную книжку добровольца»

Координатором добровольцев заносятся сведения о добровольце, его труде в Учреждении, обучении и поощрениях.

4.5. Предложения и инициативы добровольца представляются им Координатору добровольцев или директору Учреждения в письменной форме в соответствии с правилами Учреждения.

5. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ДОБРОВОЛЬЦЕВ

5.1. Организация работы добровольцев в Учреждении осуществляется в два этапа: подготовка и сопровождение.

5.2. Подготовка добровольцев для работы в Учреждении осуществляется Координатором добровольцев самостоятельно или с привлечением специалистов и включает в себя:

- обучение, в соответствии с планируемыми работами, которые будут выполняться добровольцем;
- проведение уполномоченными сотрудниками инструктажей по охране труда, электробезопасности и правилам противопожарной безопасности;
- согласование прав, обязанностей и полномочий;
- заключение соглашения Учреждения с добровольцем.

5.3. Сопровождение работы добровольцев осуществляется Координатором самостоятельно или с привлечением 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 работ;
- обеспечение реализации интересов и потребностей добровольцев, связанных с выполнением работ;
- поощрение, в том числе проведение торжественных мероприятий на вручение благодарственных писем, номинирование на награды и конкурсы;
- предоставление рекомендательных писем и ходатайств.

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

а) ограничение временной занятости добровольца (до 6 часов в день для лиц от 18 лет и старше; до 4 часов в день для лиц 14-17 лет; на основании соглашения с добровольцем Учреждение вправе устанавливать специальный временной график для лиц с ограниченными возможностями, лиц старшего возраста и др.);

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 инструктажей, перечисленных в п.5.2;
- без средств индивидуальной защиты;
- по исполнению должностных обязанностей оплачиваемого персонала Учреждения.

в) контроль за исполнением норм электро- и противопожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических требований в соответствии с действующим законодательством.

5.5. Права, обязанности и полномочия добровольцев по вопросам, не прописанным в настоящем Положении, регламентируются внутренними документами, установленными в Учреждении для оплачиваемого персонала, при условии, что они не противоречат нормам, указанным в настоящем Положении.

6. ПОРЯДОК УЧЁТА И КОНТРОЛЯ ТРУДА ДОБРОВОЛЬЦЕВ

6.1. Учёт и контроль труда добровольцев в Учреждении осуществляется Координатором добровольцев во взаимодействии с сотрудниками и директором Учреждения.

6.2. Для организации процесса учёта, контроля, определения качества и результатов труда добровольцев Учреждением используются учётные ведомости:

- форма «Экспертная ведомость оценки качества труда добровольцев (волонтеров) в Санкт-Петербургском государственном бюджетном учреждении социального обслуживания населения «Центр социальной помощи семье и детям Невского района Санкт-Петербурга» - заполняется согласно Приложению № 6к настоящему Положению;

-форма «Сводная ведомость учета труда добровольцев (волонтеров) в Санкт-Петербургском государственном бюджетном учреждении социального обслуживания населения «Центр социальной помощи семье и детям Невского района Санкт-Петербурга» заполняется согласно Приложению № 7к настоящему Положению.

6.3. Для обеспечения мониторинга удовлетворённости добровольца принятыми на себя обязательствами по выполнению добровольческих социальных работ, а также для определения необходимой добровольцу поддержки, используется форма «Анкета добровольца (волонтера) Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения социального обслуживания населения «Центр социальной помощи семье и детям Невского района Санкт-Петербурга», согласно Приложению № 8 к настоящему Положению.

6.4. Осуществление контроля не должно нарушать режим работы добровольца.

7. ОПРЕДЕЛЕНИЕ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДОБРОВОЛЬЧЕСКОГО ТРУДА

7.1. Эффективность добровольческого труда определяется в части социального эффекта.

7.2. Эффективность добровольного труда определяется Координатором с учетом оценки достижения результатов, запланированных в благотворительной программе Учреждения.

7.3. Социальная эффективность добровольного труда определяется на основании Оценки результативности в области добровольчества согласно Приложению № 9 настоящего Положения.

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