

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАУ «Алапаевский ПНИ»
Пономарев В.Ю.
«10» декабря 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке организации и использования труда добровольцев в ГАУ «Алапаевский ПНИ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о порядке использования труда добровольцев (далее Положение) определяет основы организации и использования добровольного труда в ГАУ «Алапаевский ПНИ»

1.2. Добровольный труд в ГАУ «Алапаевский ПНИ» (далее Учреждение) используется в целях расширения социальной помощи и услуг получателям социальных услуг 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 получателям социальных услуг учреждения и закрепленные соглашениями учреждения и добровольцами. Продуктом добровольческой социальной услуги является повышение качества жизни получателями социальных услуг учреждения в процессе её 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, утверждаемым 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)

2.4. Основными функциями Координатора добровольцев являются:

- планирование добровольческих социальных услуг и добровольческих социальных работ;
- формирование перечня добровольческих социальных услуг получателям социальных услуг учреждения;
- 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 получателей социальных услуг 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 получателей социальных услуг с учетом стратегий учреждения по развитию социальных услуг и помощи, принимая во внимание, что:

- добровольческий труд является дополнительным к социальным услугам и помощи учреждению, направлен преимущественно на удовлетворение потребностей получателей социальных услуг 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 учреждения, 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 правового статуса, оказание юридической помощи, защиту законных прав и интересов граждан

2.7. В целях привлечения добровольцев в государственное учреждение социальной сферы Координатор добровольцев:

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

2.8. Сведения о добровольце и его добровольном труде в учреждении заносятся в учётную карточку добровольца согласно приложению.

3. Механизмы регулирования взаимоотношений между ГАУ «Алапаевский ПНИ» и добровольцем

3.1. Отношения между учреждением и добровольцем регулируются Положением, инструкциями и другими внутренними документами учреждения, соглашением учреждения с добровольцем.

3.2. Права, обязанности и полномочия учреждения на основе типового соглашения согласно приложению

3.3. В целях обеспечения реализации добровольцем предоставленных ему полномочий, учреждение вправе выдавать ему соответствующее удостоверение

3.4. В целях фиксации практики добровольного труда добровольца ему выдается и заполняется Координатором «личная книжка добровольца», куда заносятся сведения о добровольце, его добровольческом труде в учреждении, обучении и поощрении

3.5. Предложения и инициативы добровольца представляются им Координатору добровольцев или руководству учреждения.

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:

- 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 и добровольца

4.3. 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, повышение квалификации, предоставление дополнительной информации и т.п.;
- проведение мониторинга и оценки работ;
- обеспечение реализации интересов и потребностей добровольцев, проведение досуговых и культурных мероприятий, клубной работы, встреч с интересными людьми и т.д.;
- поощрение, в том числе проведение торжественных мероприятий на вручение благодарственных писем, памятных подарков и наград, номинирование на награды и конкурсы;
- предоставление рекомендательных писем и ходатайств, назначение на руководящие свободные места для добровольной работы

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

- ограничение временной занятости добровольцев;
- 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;

5. Порядок учёта и контроля добровольного труда

5.1. Учёт и контроль добровольного труда в учреждении осуществляется Координатором во взаимодействии со специалистами и руководителем учреждения

5.2. Для организации процесса учёта, контроля, определения качества и результатов добровольческого труда, учреждением используются учётные ведомости

5.3. Для обеспечения мониторинга удовлетворенности по предоставлению добровольческих социальных услуг и выполнению добровольческих социальных работ, а также для определения необходимой добровольцу поддержки, используется «анкета добровольца»

5.4. Осуществление контроля не должно нарушать режим работы добровольца

6. Определение эффективности добровольческого труда

6.1. Эффективность добровольческого 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 социальной сфере.

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