

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о добровольческой (волонтерской) деятельности в государственном**  
**учреждении Тульской области «Комплексный центр социального**  
**обслуживания населения №6»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации и использования добровольного труда в государственном учреждении Тульской области «Комплексный центр социального обслуживания населения № 6» (далее - Учреждение).

1.2. Добровольцы (волонтеры) – физические лица, осуществляющие благотворительную деятельность в форме безвозмездного выполнения работ, оказания услуг (добровольческой деятельности).

1.3. Добровольный труд и добровольческая деятельность в Учреждении используется в целях расширения социальной помощи и услуг получателям социальных услуг.

1.4. Добровольный труд реализуется посредством двух форм добровольного участия добровольцев (волонтеров) в деятельности Учреждения:

- предоставление добровольческих социальных услуг;
- выполнение добровольческих социальных работ.

1.5. Добровольческие социальные услуги - это совокупность услуг, которые предоставляются добровольцами (волонтерами) в соответствии с перечнем добровольческих социальных услуг получателям социальных услуг учреждения, закрепленных соглашением Учреждения с добровольцами (волонтерами) о сотрудничестве. Продуктом добровольческих социальных услуг является повышение качества жизни граждан в процессе их предоставления.

1.6. Добровольческие социальные работы - это совокупность работ, которые выполняются добровольцами (волонтерами) в интересах Учреждения с целью расширения спектра, качества и объема оказываемых социальных услуг, увеличения категорий и численности граждан, получающих эти услуги и, закрепленные соглашениями учреждения с добровольцами (волонтерами) о сотрудничестве. Продуктом добровольческих социальных работ в Учреждении является результат их выполнения, носящий материальный и нематериальный характер.

**2. Порядок планирования добровольного труда**  
**и привлечение добровольцев (волонтеров)**

2.1. Для планирования и организации работы добровольцев (волонтеров), их привлечению к участию в деятельности Учреждения приказом



директора назначается лицо, из числа работников Учреждения, уполномоченное за взаимодействие, организацию и использование труда добровольцев (волонтеров) (далее – Координатор добровольцев (волонтеров)), в свою очередь добровольческая (волонтерская) организация также назначает лицо, ответственное за взаимодействие с Учреждением (далее – Куратор добровольцев (волонтеров)).

2.2. Основными функциями Координатора добровольцев (волонтеров) являются:

- планирование добровольческих социальных услуг и добровольческих социальных работ;
- формирование перечня добровольческих социальных услуг и добровольческих социальных работ, оказываемых получателям социальных услуг в Учреждении;
- определение и описание мест для добровольного труда;
- согласование объема, видов и сроков предоставления добровольческих социальных услуг и добровольческих социальных работ с Куратором добровольцев (волонтеров), добровольцами (волонтерами);
- подготовка и информирование работников Учреждения о функционировании системы поддержки социального добровольчества (волонтерства), организации и использовании труда добровольцев (волонтеров) в Учреждении;
- информирование отдельных категорий граждан и получателей социальных услуг о добровольческих социальных услугах и помощи в Учреждении;
- привлечение добровольцев (волонтеров);
- организация и координирование процесса добровольного труда;
- контроль и учет добровольческих социальных работ и добровольческих социальных услуг;
- определение эффективности добровольного труда.

2.3. Добровольческие социальные услуги и добровольческие социальные работы определяются на основе потребностей граждан, нуждающихся в таких услугах, работах или получателей социальных услуг, 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 граждан, нуждающихся в такой помощи, а также получателей социальных услуг Учреждения, которые не могут, или не должны удовлетворяться оплачиваемым персоналом учреждения;
- обязанности добровольцев (волонтеров) не могут дублировать должностные обязанности оплачиваемого персонала Учреждения в полном объеме.

2.4. 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 получателей социальных услуг 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, направлены на поддержание или изменение правового статуса, оказание юридической помощи, защиту законных прав и интересов граждан.

2.5. В учреждении формируется и утверждается приказом Перечень добровольческих социальных услуг и добровольческих социальных работ.

2.6. В целях привлечения добровольцев (волонтеров) в Учреждение Координатор добровольцев (волонтеров):

- распространяет информацию о планируемых мероприятиях, в том числе через средства массовой информации;

- организует набор добровольцев;

- проводит первичное информирование и ориентирование новых добровольцев.

### **3. Механизм организации работы добровольцев (волонтеров)**

3.1. Порядок организации работы добровольцев (волонтеров) для работы в учреждении предусматривает две фазы: подготовку и сопровождение.

3.2. Подготовка осуществляется Координатором добровольцев (волонтеров) самостоятельно или с привлечением специалистов, включая:

- первичное мотивирование;

- обучение в соответствии с планируемой добровольческой (волонтерской) деятельностью;

- согласование прав, обязанностей и полномочий;

- заключения соглашения о сотрудничестве;

3.3. Сопровождение работы добровольцев (волонтеров) осуществляется Координатором добровольцев (волонтеров) самостоятельно или с привлечением работников Учреждения и предусматривает:

- обеспечение поддержки работы добровольцев (волонтеров), включая консультирование, помощь в разрешении конфликтов, организационных и технических проблем, предоставлении дополнительной информации;

- проведение мониторинга и оценки работы;

- обеспечение реализации интересов и потребностей добровольцев (волонтеров), проведение досуговых и культурных мероприятий, встреч с интересными людьми и специалистами;

- поощрение, в том числе вручение благодарственных писем, памятных подарков;

- предоставление рекомендательных писем и ходатайств.



3.4. Обеспечение безопасности работы добровольцев (волонтеров) в учреждении осуществляется Координатором добровольцев (волонтеров), а также директором учреждения, и предусматривает:

- а) ограничение временной занятости добровольца (волонтера);
- б) недопущение добровольцев (волонтеров) 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 (если это необходимо);
  - без специальной подготовки для работы с гражданами, нуждающимися в добровольческом труде или получателями социальных услуг, имеющими психические нарушения и девиантное поведение;
  - по исполнению должностных обязанностей оплачиваемого персонала учреждения.

3.5. Перечень добровольческих социальных услуг в учреждении представлен следующими видами услуг:

а) социально-бытовые, направленные на поддержание жизнедеятельности граждан в быту, в том числе уборка придомовой территории;

б) социально-педагогические, направленные на профилактику отклонений в поведении и аномалий личного развития, формирование позитивных интересов, в том числе в сфере досуга:

- организация досуга;
- организация и проведение социокультурных мероприятий и акций;
- организация и проведение экскурсий;
- организация и проведение мастер-классов.;

в) услуги в целях повышения коммуникативного потенциала, при наличии ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов:

- оказание помощи в обучении навыкам компьютерной грамотности.

3.6. Перечень добровольческих социальных работ в учреждении представлен следующими видами работ:

- распространение необходимой информации среди отдельных категорий граждан и получателей социальных услуг учреждения;

- сопровождение и доставка благополучателей на мероприятия;

- проведение фотосессий и видеосъемки в период проведения мероприятий;

- оформление информационных и наглядных стендов, газет, буклетов и т.д.;

- оформление помещений, к проведению мероприятий;

- помощь учреждению в рекламно-пропагандистской и информационной деятельности;

- озеленение помещений и территорий учреждения;

- оказание помощи в организации благотворительных мероприятий и акций;

3.7. Куратор добровольцев (волонтеров) осуществляет подбор добровольцев (волонтеров) для реализации мероприятий по оказанию



добровольческих социальных услуг и выполнению добровольческих социальных работ в соответствии с утвержденным планом.

3.8. Координатор и куратор добровольцев (волонтеров) совместно осуществляют деятельность по организации и координированию процесса добровольного труда, мотивации и обеспечению поддержки добровольцам (волонтерам), награждению добровольцев (волонтеров).

#### **4. Права и обязанности добровольцев (волонтера)**

4.1. Доброволец (волонтер) имеет право:

- осуществлять свою деятельность индивидуально либо в составе добровольческой (волонтерской) группы;
- выбирать направление добровольческой (волонтерской) деятельности, исходя из своих устремлений, способностей и потребностей;
- получать информацию, необходимую для выполнения поставленных перед ним задач;
- вносить предложения по совершенствованию форм и методов осуществления добровольческой (волонтерской) деятельности;
- на признание и благодарность за свой труд, информирование о реализуемой деятельности;
- отказаться от участия в конкретном мероприятии в случае неуверенности в своих возможностях;
- прекратить свою добровольческую (волонтерскую) деятельность по собственному желанию.

4.2. Доброволец (волонтер) обязан:

- перед началом работы заключить соглашение (договор) с учреждением;
- добросовестно оказывать услуги или выполнять порученную ему работу;
- знать, уважать и следовать цели, задачам и принципам волонтерского движения;
- быть дисциплинированным, строго соблюдать инструкции по охране труда и указания руководителя добровольческой (волонтерской) группы;
- соблюдать принцип конфиденциальности;
- беречь материальные ресурсы, представленные ему для выполнения поручения учреждением;
- заблаговременно уведомить о своем желании прекратить волонтерскую деятельность.

#### **5. Права и обязанности учреждения**

5.1. Учреждение имеет право:

- предлагать добровольцу (волонтеру) изменить вид деятельности;
- отказать от услуг добровольца (волонтера) при невыполнении им обязательств, нарушении дисциплины, некорректном поведении;
- требовать уважительного отношения к партнерам, получателям социальных услуг, воспитанникам и имуществу учреждения;
- требовать от добровольца (волонтера) отчета о проделанной работе;
- поощрять труд добровольца (волонтера).



## 5.2. Учреждение обязано:

- предоставить добровольцу (волонтеру) необходимые условия для выполнения принятых им обязательств;
- предоставлять добровольцу (волонтеру) информацию, необходимую для выполнения добровольческой (волонтерской) деятельности;
- разъяснять волонтеру его права и обязанности;
- проводить инструктаж по технике безопасности и правилам поведения с получателями помощи волонтера;
- разрешать конфликтные ситуации, возникшие в процессе волонтерской деятельности
- осуществлять контроль за деятельностью добровольца (волонтера) в рамках законодательства Российской Федерации.

## **6. Материальное обеспечение и финансирование добровольческой (волонтерской) деятельности**

6.1. Работа добровольцев (волонтеров) осуществляется на безвозмездной основе.

6.2. организаторы-партнеры могут выступать в качестве спонсоров направления волонтерской деятельности и проводимых мероприятий.

## **7. Стимулирование добровольческой (волонтерской) деятельности**

7.1. Формы стимулирования добровольческой (волонтерской) деятельности:

- поощрение и награждение за добровольческую (волонтерскую) деятельность, как самим учреждением, так и через региональные, муниципальные конкурсы и программы, благодарственные письма;
- информирование общественности о достижениях и заслугах добровольцев (волонтеров), результатах их деятельности, в том числе в средствах массовой информации;
- приобщение к новым знаниям в процессе обучения для новых профессиональных жизненных навыков, опыта новой деятельности, значимого для добровольца (волонтера).

## **8. Учет и контроль добровольческой (волонтерской) деятельности**

8.1. Учет и контроль добровольного труда в учреждении осуществляется координатор добровольцев (волонтеров) во взаимодействии с работниками и директором учреждения.

8.2. Осуществление контроля не должно нарушать режим работы добровольца.

8.3. Сведения по оказанию добровольческих социальных услуг, выполнению добровольческих социальных работ координатор добровольцев (волонтеров) вносит в журнал регистрации услуг, оказанных добровольцами (волонтерами).

8.4. Для обеспечения мониторинга удовлетворенности добровольца (волонтера) принятыми на себя обязательствами по предоставлению

социальных услуг и выполнению добровольческих социальных работ, а также для определения необходимой добровольцу (волонтеру) поддержки, учреждением могут разрабатываться анкеты, опросные листы и другие формы документов.