

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБСУ СО ПНИ «Черемушки»

И.А. Кижнерман

2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об организации добровольческой (волонтерской) деятельности при Государственном бюджетном стационарном учреждении социального обслуживания Республики Карелия «Психоневрологический интернат «Черемушки»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об организации добровольческой (волонтерской) деятельности определяет основы организации и использования добровольного труда при государственном бюджетном учреждении Республики Карелия «Государственное бюджетное стационарное учреждение социального обслуживания Республики Карелия «Психоневрологический интернат «Черемушки» (ГБСУ СО «ПНИ «Черемушки») далее Учреждение)

1.2. Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральным законом «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)» № 135-ФЗ от 11.08.1995 г.

При разработке Положения использованы «Методические материалы по привлечению и организации добровольцев и добровольческих организаций государственными и муниципальными учреждениями, оказывающими услуги в социальной сфере» Министерства экономического развития Российской Федерации от 29.11.2016 г.

1.3. Добровольный труд в Учреждении используется в следующих целях:

1.3.1. Содействие добровольческой (волонтерской) деятельности.

1.3.2. Содействие деятельности по производству и распространению социальной рекламы.

1.4. Добровольный труд реализуется посредством двух форм добровольного участия граждан в деятельности Учреждения:

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

1.5. Добровольческие (волонтерские) услуги — это совокупность услуг, которые предоставляются добровольцами (волонтерами) Учреждению и закрепленные соглашениями о сотрудничестве с добровольцами (волонтерами) или добровольческими (волонтерскими) организациями. Продуктом добровольческой (волонтерской) услуги является повышение качества деятельности Учреждения.

1.6. Добровольческие (волонтерские) работы — это совокупность работ, которые выполняются добровольцами (волонтерами) в целях улучшения качества деятельности Учреждения, закрепленные соглашениями о сотрудничестве с добровольцами (волонтерами) или добровольческими (волонтерскими) организациями.

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

2.1. Решение об организации и использовании труда добровольцев (волонтеров) принимается директором 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 (волонтерских) услуг и добровольческих (волонтерских) работ;

- определение и описание свободных мест для добровольного труда;

- привлечение добровольцев (волонтеров);

- подготовка добровольцев (волонтеров) к деятельности;

- организация и координирование процесса добровольного труда;

- контроль и учет добровольческих (волонтерских) услуг и работ;

2.5. Добровольческие (волонтерские) услуги и добровольческие (волонтерские) работы определяются на основе потребностей Учреждения, принимая во внимание, что:

- добровольный труд является дополнительным к основным функциональным /должностным обязанностям сотрудников Учреждения;

- обязанности добровольцев (волонтеров) не могут дублировать должностные обязанности оплачиваемого персонала учреждения в полном объеме.

2.6. Перечень добровольческих (волонтерских) услуг/работ (приложение № 1) формируется на основе потребностей Учреждения.

2.7. Сведения о добровольце (волонтере) 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) или добровольческой (волонтерской) организацией регулируются Положением, инструкцией и другими локальными нормативными документами Учреждения, соглашением о сотрудничестве с добровольцем (волонтером) или добровольческой (волонтерской) организацией(приложение № 3)

3.2. Права, обязанности и полномочия Учреждения и добровольца (волонтера) или добровольческой (волонтерской) организацией фиксируются соглашением о сотрудничестве с добровольцем (волонтером) или добровольческой (волонтерской) организацией, которое разрабатывается Учреждением на основе типового соглашения.

3.3. Предложения и инициативы добровольца (волонтера) или добровольческой (волонтерской) организации представляются Координатору добровольцев (волонтеров), или директору учреждения в письменной форме, в соответствии с регламентом и правилами учреждения.

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, в том числе из добровольческих (волонтерских организаций, включая:

- инструктаж, в соответствии с планируемыми добровольческими (волонтерскими) услугами и добровольческими (волонтерскими) работами;
- согласование прав, обязанностей, полномочий;
- заключения соглашения о сотрудничестве Учреждения с добровольцем (волонтером) или добровольческой (волонтерской) организацией.

4.3. Сопровождение работы добровольцев (волонтеров) осуществляется Координатором добровольцев (волонтеров) самостоятельно или с привлечением специалистов, в том числе из добровольческих (волонтерских организаций и предусматривает :

- обеспечение поддержки работы добровольцев (волонтерских), включая консультирование, помощь в разрешении конфликтов, организационных и технических проблем , предоставление дополнительной информации и т. п.;
- обеспечение реализации интересов и потребностей добровольцев (волонтеров), встреч с интересными людьми и специалистами и т. п.
- поощрение , в т.ч. проведение торжественных мероприятий по вручению благодарственных писем, памятных подарков и наград, номинирование на награды и конкурсы;
- предоставление рекомендательных писем и ходатайств.

4.4. Обеспечение безопасности работы добровольцев (волонтеров) в учреждении осуществляется Координатором добровольцев (волонтеров), что 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 специального инструктажа для работы с получателями социальных услуг в учреждениях социального обслуживания, имеющими психические нарушения и девиантное поведение;
- по исполнению должностных обязанностей оплачиваемого персонала учреждения.

5. ПОРЯДОК УЧЕТА И КОНТРОЛЯ ДОБРОВОЛЬНОГО ТРУДА

5.1. Учет и контроль добровольного труда в Учреждении осуществляется Координатором добровольцев (волонтеров) во взаимодействии со специалистами и заведующими отделениями.

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

- форма « сводная ведомость учета добровольного труда граждан» (приложение № 4)

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