**Приложение**

**к приказу**

**от 15.09.2017 г. № 78-о**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке организации и использования труда добровольцев в муниципальном казённом учреждении «Центр социального обслуживания» Гурьевского района**

1. **Общие положения**

1.1 .Настоящее положение о порядке организации и использования труда добровольцев (далее - Положение) определяет основы организации и использования добровольного труда в муниципальном казённом учреждении «Центр социального обслуживания» Гурьевского района (далее учреждение).

1.2. Добровольный труд в учреждении используется в целях улучшения качества жизни и расширения социальной помощи 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 с добровольцами. Продуктом добровольческой социальной услуги является повышение качества жизни получателя социальных услуг учреждения в процессе ее 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.

**2. Порядок планирования добровольного труда и привлечения**

**добровольцев**

2.1. Решение об организации и использовании труда добровольцев в учреждении принимается директором и оформляется приказом.

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

2.3. В учреждении реализуются два способа привлечения добровольцев:

а) Партнерское взаимодействие с государственными учреждениями, некоммерческими организациями, религиозными организациями, коммерческими организациями (далее - партнерские организации), которые полностью организуют труд добровольцев и отвечают за их действия, обеспечивают ресурсное, методическое, информационное сопровождение деятельности добровольцев (волонтеров). При этом партнерские организации организуют при необходимости обучение добровольцев, их сопровождение силами координатора (наставника), назначаемого партнерской организацией.

б) Самостоятельное привлечение добровольцев для работы в учреждении.

2.4. Деятельность добровольческих (волонтерских) групп партнерских организаций регулируется письменным Соглашением о взаимодействии (сотрудничестве) согласно Приложению№1.

2.5 Права, обязанности и полномочия учреждения и добровольца фиксируются соглашением учреждения с добровольцем согласно Приложению№2.

2.6.Организация и координация добровольческой (волонтерской) деятельности в учреждении осуществляется ответственным лицом по организации и использованию труда добровольцев (далее - Координатор добровольцев).

2.7. Организация добровольческой (волонтерской) деятельности в отделениях учреждения осуществляется заведующими отделениями (далее - Уполномоченные по работе с добровольцами).

2.8. Координатор добровольцев и Уполномоченные по работе с добровольцами в учреждении назначаются приказом директора учреждения.

2.9. Непосредственное участие в реализации добровольческой деятельности принимают иные работники учреждения.

2.10. Координаторами добровольческих (волонтерских) групп в партнерских организациях являются руководители данных групп.

2.11. 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:

- добровольный труд является дополнительным к социальным услугам и помощи учреждения, направлен преимущественно на удовлетворение индивидуальных потребностей получателей социальных услуг учреждения, которые не полностью могут, или не должны удовлетворяться оплачиваемым персоналом учреждения;

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

2.12. Добровольческие социальные услуги в зависимости от их назначения подразделяются :

- социально-бытовые, направленные на поддержание жизнедеятельности граждан пожилого возраста и инвалидов в быту (оказание социально-бытовой помощи );

- 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 ;

- социально-экономические, направленные на поддержание и улучшение жизненного уровня посредством оказания консультирования, решение других социально-экономических проблем;

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

2.14. Перечень добровольческих социальных работ формируется учреждением в соответствии со статьей 2 пунктом 1 Федерального закона от 11 августа 1995 года № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях».

2.15. В целях привлечения добровольцев в учреждение Координатор добровольцев и Уполномоченные по работе с добровольцами:

- распространяют информацию о системе организации и использования труда добровольцев в учреждении;

- проводят кампании по набору добровольцев в учебных заведениях, государственных и негосударственных организациях;

- организуют набор добровольцев;

- проводят первичное информирование и ориентирование новых добровольцев.

2.16. Сведения о добровольце и его добровольном труде в учреждении заносятся Координатором добровольцев в Учетную карточку добровольца, согласно Приложению №3.

**3.Основные функции Координатора добровольцев**

**и Уполномоченных по работе с добровольцами**

3.1. Основными функциями Координатора добровольцев являются:

- самостоятельное планирование добровольческих социальных услуг и добровольческих социальных работ в учреждении;

- формирование сводного перечня добровольческих социальных услуг получателям социальных услуг в учреждении;

- формирование сводного перечня добровольческих социальных работ в учреждении;

- информирование персонала о системе организации и использования труда добровольцев в учреждении;

- организация информирования получателей социальных услуг о добровольческих социальных услугах и помощи в учреждении;

- привлечение добровольцев;

-участие в подготовке добровольцев к деятельности;

-ведение отчетной документации;

-определение эффективности добровольного труда.

3.2. Основными функциями Уполномоченных по работе с добровольцами являются:

-планирование добровольческих социальных услуг и добровольческих социальных работ в отделении;

-информирование получателей социальных услуг о добровольческих социальных услугах и помощи в отделении;

-привлечение добровольцев;

- участие в подготовке добровольцев к деятельности;

- организация и координирование процесса добровольного труда;

- контроль и учет добровольных работ и социальных услуг;

-предоставление информации для мониторинга эффективности добровольческого труда в учреждении Координатору добровольцев.

**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 совместно Координатором добровольцев и Уполномоченными по работе с добровольцами с привлечением специалистов и сторонних организаций, включая:

- первичное мотивирование для работы в учреждении;

- обучение (при необходимости), в соответствии с планируемыми добровольческими социальными услугами и добровольческими социальными работами;

- согласование прав, обязанностей и полномочий;

- заключение соглашения учреждения с добровольцем.

4.3. Сопровождение работы добровольцев осуществляется Координатором добровольцев и Уполномоченными по работе с добровольцами 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 работы;

- обеспечение реализации интересов и потребностей добровольцев (проведение культурных мероприятий, встреч с интересными людьми и специалистами и т.п.);

- поощрение, в т. ч. торжественное вручение благодарственных писем и наград, номинирование на награды и конкурсы;

- предоставление рекомендательных писем.

4.4. Обеспечение безопасности работы добровольцев в учреждении осуществляется Координатором добровольцев, Уполномоченными по работе с добровольцами, а также руководством учреждения, что предусматривает:

а) ограничение временной занятости добровольца;

б) недопущение добровольцев к работе:

- требующей специальной профессиональной подготовки и лицензирования;

- без инструктажа по технике безопасности;

- без специальной подготовки для работы с клиентами учреждения, имеющими психические нарушения;

- 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 и Уполномоченными по работе с добровольцами во взаимодействии со специалистами и руководством учреждения.

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

- форма «Экспертная ведомость оценки качества труда добровольцев в МКУ «ЦСО» Гурьевского района согласно Приложению№4;

- форма «Сводная ведомость учета добровольного труда граждан в МКУ «ЦСО» Гурьевского района согласно Приложению №5.

5.3. Для обеспечения мониторинга удовлетворенности добровольца принятыми на себя обязательствами по предоставлению добровольческих социальных услуг и выполнению добровольческих социальных работ, а также для определения необходимой добровольцу поддержки, используется форма «Анкета добровольца МКУ «ЦСО» Гурьевского района согласно Приложению №6.

5.4. Осуществление контроля не должно нарушать режим работы добровольца.

**6. Определение эффективности добровольного труда**

6.1. Эффективность добровольного труда определяется по результатам мониторинга эффективности деятельности учреждения по привлечению волонтеров и добровольцев в деятельность учреждения.