|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНО |
|  | Приказом Директора областного государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Ново-Ленинский дом – интернат для престарелых и инвалидов» № 162 от «18» июля 2017г. |

**положение о добровольческой (волонтерской) деятельности в огбусо «ново-ленинский дом-интернат для престарелых и инвалидов»**

1. **Общие положения**
	1. Настоящее положение о добровольческой (волонтерской) деятельности в ОГБУСО «Ново-ленинский дом-интернат для престарелых и инвалидов» (далее - Положение) определяет основы организации и использования добровольного труда в учреждении социального обслуживания.
	2. Добровольный труд в ОГБУСО «Ново-ленинский дом-интернат для престарелых и инвалидов» (далее - учреждение) используется в целях расширения социальных услуг и социальной помощи получателям социальных услуг.
	3. Добровольный труд реализуется посредством двух форм добровольного участия в деятельности учреждения:
* предоставление добровольческих социальных услуг;
* выполнение добровольческих социальных работ.
	1. Добровольческие социальные работы – это совокупность работ, которые выполняются добровольцами (волонтерами) в интересах учреждения для целей расширения спектра, качества и объема оказываемых услуг, увеличение категорий и численности граждан, получающих эти услуги и, закрепленные договорами (соглашениями) учреждения с добровольцами (волонтерами). Продуктом добровольческой социальной работы является результат ее выполнения, носящий материальный и нематериальный характер.
1. **Порядок планирования добровольного труда и привлечения добровольцев (волонтеров)**
	1. Решение об организации и использовании труда добровольцев (волонтеров) в учреждении принимается его руководителем и оформляется приказом.
	2. Организация и использование труда добровольцев (волонтеров) в учреждении осуществляется в соответствии с настоящим Положением, утвержденным приказом руководителя учреждения.
	3. Планирование работы добровольцев (волонтеров) и их привлечение к участию в деятельности учреждения осуществляется уполномоченным лицом по организации и исполнению труда добровольцев (волонтеров) из числа работников учреждения далее - координатор добровольцев (волонтеров).
	4. Основными функциями координатора добровольцев (волонтеров) являются:
* планирование добровольческих социальных услуг и добровольческих социальных работ;
* формирование перечня добровольческих социальных услуг, оказываемых получателям социальных услуг;
* формирование перечня добровольческих социальных работ в учреждении;
* определение и описание мест для добровольного труда;
* подготовка и информирование персонала о функционировании системы поддержки социального добровольчества (волонтерства), организации и использовании труда добровольцев (волонтеров) в учреждении;
* информирование получателей социальных услуг о добровольческих социальных услугах и помощи в учреждении;
* привлечение добровольцев (волонтеров);
* организация и координирование процесса добровольного труда;
* контроль и учет добровольных социальных услуг;
* определение эффективности добровольного труда.
	1. Добровольческие социальные услуги и добровольческие социальные работы определяются на основе потребностей получателей социальных услуг с учетом стратегии развития 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 могут удовлетворяться оплачиваемым персоналом учреждения;
* обязанности добровольцев (волонтеров) не могут дублировать должностные обязанности оплачиваемого персонала учреждения в полном объеме.
	1. В целях привлечения добровольцев (волонтеров) в учреждение координатор добровольцев (волонтеров):
* распространяет информацию о наличии свободных мест для добровольческой работы, в том числе через средства массовой информации;
* проводит компании по набору добровольцев (волонтеров) в учебных заведениях, государственных и негосударственных организациях, иных организациях;
* организует набор добровольцев (волонтеров), в том числе на основе конкурса;
* проводит информирование, ориентирование и инструктаж добровольцев (волонтеров).
1. **Механизмы регулирования взаимоотношений между учреждением и добровольцами (волонтерами).**
	1. Отношения между учреждением и добровольцами (волонтерами) регулируются настоящим положением, инструкциями и другими локальными актами
	2. В целях обеспечения реализации добровольцами (волонтерами) представленных им полномочий, учреждение вправе выдавать соответствующее удостоверение.
	3. В целях фиксации практики добровольного труда добровольца (волонтера) может выдаваться и заполняться координатором добровольцев (волонтеров) «Личная книжка добровольца (волонтера)». В «Личную книжку добровольца (волонтера)» заноситься сведения о добровольце (волонтере), его добровольном труде в учреждении, обучении и поощрениях.
	4. Предложения и инициативы добровольца (волонтера) предоставляются им координатору добровольцев (волонтеров) или руководству учреждения в письменной форме в соответствии с порядком, установленным учреждением.
2. **Порядок организации работы добровольцев (волонтеров)**
	1. Порядок организации работы добровольцев (волонтеров) в учреждении предусматривает две фазы: подготовку и сопровождение.
	2. Подготовка добровольцев (волонтеров) для работы в учреждении осуществляется координатором добровольцев (волонтеров) самостоятельно или с привлечением специалистов, включая:
* первичное мотивирование;
* обучение в соответствии с планируемыми добровольческими социальными услугами и добровольческими социальными работами;
* согласование прав, обязанностей и полномочий;
* заключение договора (соглашения) с добровольческими (волонтерскими) организациями, добровольцами (волонтерами).
	1. Сопровождение работы добровольцев (волонтеров) самостоятельно или с привлечением специалистом предусматривает:
* обеспечение поддержки работы добровольцев (волонтеров), включая консультирование, помощь в разрешении конфликтов, организационных и технических проблем, повышение квалификации, предоставление дополнительной информации и т.п. ;
* поведение мониторинга и оценки работы;
* обеспечение реализации интересов и потребностей добровольцев (волонтеров), проведение досуговых и культурных мероприятий по вручению благодарственных писем, памятных подарков и наград, номинированные на награды и конкурсы;
* предоставление рекомендательных писем и ходатайств.
	1. Обеспечение безопасности работы добровольцев (волонтеров) в учреждении осуществляется координаторов добровольцев (волонтеров), а также руководством учреждения, что предусматривает:

а) ограничение времени занятости добровольцев;

б) недопущение добровольцев (волонтеров) к работе:

* без инструктажа по технике безопасности;
* без специальной профессиональной подготовки и лицензирования, если это предусмотрено законодательством;
* в ночное время, если это не оговорено соглашением;
* в местах повышенного риска получения травм;
* без средств индивидуальной защиты (если это необходимо).
1. **Порядок учета и контроля добровольного труда в
учреждении осуществляется координатором добровольцев (волонтеров) во взаимодействии со специалистами и руководством учреждения**

5.2. Для организации процесса учета, контроля, определения качества и результатов добровольного труда, учреждения могут использоваться учетные ведомости, форма которых утверждается приказом учреждения.

5.3. Для обеспечения мониторинга удовлетворенности добровольцев (волонтеров) принятыми н себя обязательствами по предоставлению добровольческих социальных услуг и выполнению добровольческих социальных работ, а также для определения необходимой добровольцам (волонтерам) поддержки, учреждением могут разрабатываться анкеты, опросные листы и другие формы документов, утверждаемые приказом учреждения.