

**МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ, ОПЕКИ И  
ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА  
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЁННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ «ЦЕНТР ПОМОЩИ ДЕТЯМ,  
ОСТАВШИМСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ, СВЕРДЛОВСКОГО  
РАЙОНА Г. ИРКУТСКА»**

**ПРИКАЗ**

«19» июля 2017 г.

№ 635

**О назначении ответственного лица**

В целях исполнения пунктов 7,8 Перечня поручений по реализации Посланий Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации от 5 декабря 2016 года № Пр-2346, пункта 1 Перечня поручений Председателя Правительства Российской Федерации «Об обеспечении выполнения поручений Президента России по реализации Послания Президента Федеральному Собранию от 1 декабря 2016 года» от 8 декабря 2016 года в сфере развития волонтерского движения, привлечения и организации деятельности добровольцев (волонтеров) в ОГКУ СО «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, Свердловского района г. Иркутска», руководствуясь Уставом учреждения, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным лицом и координатором в учреждении, отвечающим за привлечение и координацию добровольцев (волонтеров) Лагереву С.Ю., заместителя директора по социально-реабилитационной работе.
2. Заместителю директора по социально-реабилитационной работе Лагеревой С.Ю.:
  - 2.1. разработать положение о добровольческой (волонтерской деятельности);
  - 2.2. обеспечить привлечение и организацию деятельности добровольцев (волонтеров), осуществляя координацию их деятельности в учреждении;
  - 2.3. завести журнал «Регистрации и учета деятельности добровольцев (волонтеров)» с соответствующими отметками.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по социально-реабилитационной работе Лагереву С.Ю.

И.о. директора



С.Ю. Лагерева

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор ОГКУ СО  
«Центр помощи детям,  
оставшимся без  
попечения родителей,  
Свердловского района  
г. Иркутска»

« 19 » « июля » 2017 г.

Л.В. Огиенко



## ПОЛОЖЕНИЕ

о добровольческой (волонтерской) деятельности в Областном  
государственном казенном учреждении социального обслуживания  
«Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей,  
Свердловского района г. Иркутска»

г. Иркутск

## 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о добровольческой (волонтерской) деятельности в ОГКУ СО «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, Свердловского района г. Иркутска» (далее – Положение) определяет основы организации и использования добровольческого труда.
- 1.2. Добровольческий труд в ОГКУ СО «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, Свердловского района г. Иркутска» (далее – учреждение) используется в целях расширения социальных услуг и социальной помощи получателям социальных услуг.
- 1.3. Добровольческий труд реализуется посредством двух форм добровольного участия граждан в деятельности учреждения:
  - предоставление добровольческих социальных услуг;
  - выполнение добровольческих социальных работ.
- 1.4. Добровольческие социальные услуги – совокупность услуг, которые предоставляются добровольцами получателям социальных услуг, которые предоставляются добровольцами получателям социальных услуг, закрепленных договором (соглашением) учреждения с добровольцами (волонтерами). Продуктом добровольческой социальной услуги является повышение качества жизни получателям социальных услуг.
- 1.5. Добровольческие социальные работы – это совокупность работ, которые выполняются добровольцами (волонтерами) в интересах учреждения для целей расширения спектра, качества и объема оказываемых социальных услуг, увеличения 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.

## 2. Порядок планирования добровольческого труда и привлечение добровольцев (волонтеров)

- 2.1. Решение об организации и использовании труда добровольцев (волонтеров) в учреждении принимается руководителем и оформляется приказом.
- 2.2. Организация и использование труда добровольцев (волонтеров) в учреждении осуществляется в соответствии с настоящим Положением, утверждаемым приказом руководителя учреждения.

2.3. Планирование работы добровольцев (волонтеров) и их привлечение к участию в деятельности учреждения осуществляется уполномоченным лицом по организации и использованию труда добровольцев (волонтеров) из числа работников учреждения (далее – координатор добровольцев (волонтеров)).

2.4. Основными функциями координатора добровольцев (волонтеров) являются:

- планирование добровольческих социальных услуг и добровольческой социальной работы;
- формирование перечня добровольческих социальных услуг, оказываемых получателям социальных услуг;
- формирование перечня добровольческих социальных работ в учреждении;
- определение и описание мест добровольческого 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 координация процесса добровольческого труда;
- контроль и учет добровольных социальных работ и услуг;
- определение эффективности добровольного труда.

2.5. 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.

2.6. В учреждении формируется и утверждается приказом перечень добровольческих социальных услуг и работ.

2.7. 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 кампании 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).

2.8. Сведения о добровольце (волонтере) и его добровольном труде в учреждении заносятся в учетную карточку добровольца (волонтера).

3. Механизмы регулирования взаимоотношений между учреждением и добровольцами (волонтерами).

3.1. Отношения между учреждением и добровольцами (волонтерами) регулируется настоящим положением, инструкциями и другими локальными документами учреждения, договорами (соглашениями) с добровольческими (волонтерскими) организациями, добровольцами (волонтерами).

3.2. В целях обеспечения реализации добровольцев (волонтеров) предоставленных ему полномочий учреждение вправе выдавать соответствующее удостоверение.

3.3. В целях фиксации практики добровольного труда добровольца (волонтера) может выдаваться и заполняться координатором добровольцев (волонтеров) «Личная книжка добровольца (волонтера)». В «Личную книжку добровольца (волонтера)» заносятся сведения о добровольце (волонтере), его добровольном труде в учреждении, обучении и поощрениях.

3.4. Предложения и инициативы добровольца (волонтера) представляются им координатору добровольцев (волонтеров) или руководства учреждения в письменной форме в соответствии с порядком, установленным в учреждении.

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, 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).

4.3. Сопровождение работы добровольцев (волонтеров) осуществляется координатором добровольцев (волонтеров) самостоятельно или с привлечением специалистов и предусматривает:

- обеспечение поддержки работы добровольцев (волонтеров), 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 (волонтеров), проведение досуговых и культурных мероприятий, клубной работы, встреч с интересными людьми и специалистами и т.п.;
- поощрение, в том числе 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), а также руководством учреждения, что предусматривает:

- а) ограничение времени занятости добровольцев (волонтеров);
- 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);

- без специальной подготовки для работы с получателями социальных услуг, имеющими психические нарушения, девиантное поведение и другие особенности развития (ограниченные возможности здоровья);
- по исполнению должностных обязанностей оплачиваемого персонала учреждения.

## 5. Порядок учета и контроля работы добровольцев (волонтеров)

5.1. Учет и контроль 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, учреждением могут использоваться учетные ведомости, форма которых утверждается приказом учреждения.

5.3. Для обеспечения мониторинга удовлетворенности добровольцев (волонтеров) принятыми на 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.

		<p>3.Собеседование с волонтерами (добровольцами)</p> <p>4. Разработка описания работы волонтера, составление договора о сотрудничестве</p> <p>5. Ориентирование и методическая помощь в организации работы волонтеров (добровольцев) с воспитанниками Центра</p> <p>6. Поддержка и супервизия волонтеров (добровольцев)</p> <p>7. Признание деятельности волонтеров (добровольцев)</p> <p>8. Оценка волонтерской (добровольческой) деятельности</p>
8.	Оценка востребованности добровольческой практики	<p>Отзывы волонтеров;</p> <p>Отзывы получателей</p> <p>Охват добровольческой деятельностью составляет 100% получателей</p>

Примечание: При оформлении заявки рекомендации по заполнению, изложенные в правой части таблицы, удаляются

Директор



Л.В. Огиенко