

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель первичной профсоюзной  
организации Санкт-Петербургского  
государственного бюджетного учреждения  
социального обслуживания населения «Центр  
социальной реабилитации инвалидов и детей-  
инвалидов Невского района Санкт-  
Петербурга»



Гаврилова А.Е.

Протокол ПК от «17» ноября 2023 год №95

«УТВЕРЖДАЮ»

Врио директора Санкт-  
Петербургского государственного  
бюджетного учреждения социального  
обслуживания населения «Центр  
социальной реабилитации инвалидов  
и детей-инвалидов Невского района  
Санкт-Петербурга»

Козинцева С.Б.

Приказ от «17» ноября 2023 № 247

## ПОЛОЖЕНИЕ

**об организации и использовании труда добровольцев (волонтеров)  
в Санкт-Петербургском государственном бюджетном учреждении социального  
обслуживания населения «Центр социальной реабилитации инвалидов и детей-  
инвалидов Невского района Санкт-Петербурга»**

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации и использовании труда добровольцев (волонтеров) (далее - доброволец) в Санкт-Петербургском государственном бюджетном учреждении социального обслуживания населения «Центр социальной реабилитации инвалидов и детей-инвалидов Невского района Санкт-Петербурга» (далее — Положение) определяет основания и основные механизмы организации и использования труда добровольцев в Санкт-Петербургском государственном бюджетном учреждении «Центр социальной реабилитации инвалидов и детей-инвалидов Невского района Санкт-Петербурга» (далее — Центр).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 11.08.1995 N 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)», Законом Российской Федерации от 02.07.1992 N 3185-1 «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании», Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 24.04.2008 N 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве», Законом Санкт-Петербурга от 23.03.2011 N 153-41 «О поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций в Санкт-Петербурге», постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 23.06.2014 N 497 «О государственной программе Санкт-Петербурга «Социальная поддержка граждан в Санкт-Петербурге» и в целях реализации Плана мероприятий по реализации Концепции содействия развитию добровольчества (волонтерства) в Российской Федерации до 2025 года (утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 27 декабря 2018 г. N 2950-р)" (утв. Правительством РФ от 20.06.2019 N 5486п-П44). Плана мероприятий по развитию волонтерского движения в Российской Федерации, утвержденного заместителем Председателя Правительства

Российской Федерации Мутко В.Л. от 05.07.2017 N 4723п-П44, «Стандарта поддержки волонтерства (добровольчества) в регионах Российской Федерации», разработанного АНО «Агентство стратегических инициатив по продвижению новых проектов», а также с учетом методических материалов по привлечению и организации добровольцев и добровольческих организаций государственными и муниципальными учреждениями для субъектов Российской Федерации, разработанных Министерством экономического развития Российской Федерации, распоряжением Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга от 26.04.2018 № 235-р «Об организации и использовании труда добровольцев (волонтеров) в государственных учреждениях социального обслуживания населения Санкт-Петербурга».

1.3. Термины, понятия и сокращения, используемые в Положении, применяются в значениях, определенных федеральным и региональным законодательством.

## **2. Механизмы организации и использования труда добровольцев**

2.1. Основным механизмом организации и использования труда добровольцев в Центре является разработка и реализация благотворительной программы на основе самостоятельной организации и использования труда добровольцев либо на основе партнерского взаимодействия учреждения с социально ориентированными некоммерческими организациями (далее – СО НКО). Отдельные добровольческие (волонтерские) мероприятия (акции) также организуются Центром в рамках реализации благотворительной программы Центра.

2.2. Благотворительная программа Центра (далее – благотворительная программа) является основным и общедоступным документом для организации труда добровольцев в Центре и ориентирована на улучшение качества жизни получателей социальных услуг Центра, расширение предоставляемой социальной помощи и предоставляемых социальных услуг (работ) получателями социальных услуг Центра, включая их индивидуальные потребности.

2.3. Разработка благотворительной программы в Центре предусматривает:

- принятие решения об определении политики и задач добровольческой (волонтерской) деятельности (далее – добровольческая деятельность) в Центре, утвержденного директором Центра, в том числе: назначение ответственного должностного лица в Центре за разработку благотворительной программы;
- определение сроков и содержания благотворительной программы;
- разработку алгоритма взаимодействия Центра с добровольцами;
- определение перечня работ (услуг) и описание свободных мест для добровольцев в Центре (перечень работ (услуг) формируется Центром в соответствии пунктом 1 статьи 2 Федерального закона от 11.08.1995 N 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)»);
- утверждение благотворительной программы директором Центра;
- ознакомление персонала Центра с благотворительной программой, подготовку персонала Центра к реализации благотворительной программы;
- размещение благотворительной программы в открытых информационных источниках.

2.4. Центр вправе разрабатывать критерии для отбора добровольцев в соответствии с потребностями получателей социальных услуг Центра, учреждения и положениями благотворительной программы.

2.5. Порядок организации и использования труда добровольцев в Центре в ходе партнерского взаимодействия с СО НКО представлен в приложении № 8 к Положению.

2.6. Алгоритм описания благотворительной программы представлен в приложении № 1 к настоящему Положению.

2.7. Труд добровольцев реализуется посредством двух форм добровольного (волонтерского) участия граждан в деятельности учреждения: предоставление услуг добровольцами, выполнение работ добровольцами.

2.8. Услуги, предоставляемые добровольцами – это совокупность услуг, которые предоставляются добровольцами в соответствии с перечнем добровольческих услуг получателям социальных услуг Центра и закреплены соглашениями Центра с добровольцами. Целью предоставления услуги является повышение качества жизни получателя социальной услуги в процессе ее предоставления.

2.9. Работы, выполняемые добровольцами – это совокупность работ, которые выполняются добровольцами в интересах получателей социальных услуг Центра для целей расширения спектра, качества и объема оказываемых социальных услуг, увеличения категорий и численности граждан, получающих эти услуги, и закреплены соглашениями Центра с добровольцами.

### **3. Порядок планирования труда добровольцев и привлечения добровольцев**

3.1. Решение об организации и использовании труда добровольцев в Центре принимается директором и оформляется приказом.

3.2. Организация и использование труда добровольцев осуществляется в соответствии с благотворительной программой Центра и настоящим положением.

3.3. Планирование работы добровольцев и их привлечение к участию в деятельности Центра осуществляется специалистом учреждения, ответственным за организацию и использование труда добровольцев (далее – Координатор добровольцев). Координатор добровольцев назначается приказом директора Центра из числа специалистов учреждения.

3.4. Основными функциями Координатора добровольцев являются:

- планирование услуг (работ), предоставляемых (выполняемых) добровольцами;
- формирование перечня услуг (работ), предоставляемых (выполняемых) добровольцами для получателей социальных услуг Центра;
- определение и описание свободных мест для труда добровольцев;
- подготовка и информирование персонала о функционировании системы поддержки социального добровольчества, организации и использовании труда добровольцев в Центре;
- информирование получателей социальных услуг Центра об услугах (работах), предоставляемых (выполняемых) добровольцами;
- привлечение добровольцев;
- организация и координирование процесса труда добровольцев;
- контроль и учет услуг (работ), предоставляемых (выполняемых) добровольцами Центра для получателей социальных услуг;
- определение эффективности труда добровольцев.

Для осуществления функций Координатора добровольцев специалист Центра, назначенный приказом директора, проходит обучение, обеспечиваемое Комитетом по социальной политике Санкт-Петербурга.

3.5. Услуги (работы), предоставляемые (выполняемые) добровольцами, определяются на основе потребностей получателей социальных услуг Центра с учетом благотворительной программы, стратегий Центра по развитию его деятельности, принимая во внимание, что:

- труд добровольцев является дополнительным к социальным услугам (работам) Центра;
- направлен преимущественно на удовлетворение индивидуальных потребностей получателей социальных услуг Центра, которые не могут или не должны удовлетворяться штатными (оплачиваемыми) сотрудниками Центра;
- обязанности добровольцев не могут дублировать должностные обязанности штатных сотрудников Центра в полном объеме.

3.6. Услуги, предоставляемые добровольцами, в зависимости от их назначения подразделяются на:

- социально-бытовые, направленные на поддержание жизнедеятельности получателей социальных услуг в быту;
- социально-медицинские, направленные на поддержание и сохранение здоровья получателей социальных услуг;
- социально-психологические, предусматривающие оказание помощи в коррекции психологического состояния получателей социальных услуг для адаптации в социальной среде;
- социально-педагогические, направленные на профилактику отклонений в поведении и развитии личности получателей социальных услуг, формирование у них позитивных интересов (в том числе в сфере досуга), организацию их досуга, оказание помощи семье в воспитании детей;
- социально-трудовые, направленные на оказание помощи в трудоустройстве и в решении других проблем, связанных с трудовой адаптацией;
- социально-правовые, направленные на оказание помощи в получении юридических услуг, в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг;
- услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов.

3.7. В состав работ, выполняемых добровольцами, в зависимости от их назначения могут входить:

- распространение информации среди получателей социальных услуг Центра;
- сопровождение и доставка получателей социальных услуг в учреждение;
- проведение фото и видеосъемки в период проведения мероприятий, оформление наглядных информационных стендов, газет и пр.;
- оформление, озеленение помещений и прилегающих территорий учреждения, в том числе приуроченные к праздничным и памятным датам и другим мероприятиям;
- помощь в создании интернет-страниц, разделов сайта учреждения;
- иные работы.

3.8. Перечень услуг (работ), предоставляемых (выполняемых) добровольцами в Центре, формируется и утверждается приказом.

3.9. Перечень услуг (работ), предоставляемых (выполняемых) добровольцами, формируется Центром в соответствии с пунктом 1 статьи 2 Федерального закона от 11.08.1995 № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)».

3.10. В целях привлечения добровольцев в Центр Координатор добровольцев:

- распространяет информацию о наличии свободных мест для добровольной (волонтерской) работы, в том числе через средства массовой информации;
- проводит кампании по набору добровольцев в учебных заведениях, государственных и негосударственных организациях, иных организациях;
- организует набор добровольцев, в т.ч. на основе конкурса;
- проводит первичное информирование и ориентирование новых добровольцев.

3.11. Описание свободного места для труда добровольцев в Центра представлено в приложении № 2 к настоящему Положению.

3.12. Сведения о добровольце и его труде в учреждении заносятся в Учетную карточку добровольца по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

#### **4. Механизмы регулирования взаимоотношений между Центром и добровольцем**

4.1. Отношения между Центром и добровольцем регулируются настоящим Положением, благотворительной программой Центра, инструкциями и другими внутренними документами Центра, соглашением Центра с добровольцем.

4.2. Права, обязанности и полномочия Центра и добровольца фиксируются соглашением с добровольцем согласно Приложению № 4.

4.3. В целях обеспечения реализации добровольцем предоставленных ему полномочий Центр вправе выдавать ему соответствующее удостоверение.

4.4. В целях фиксации практики труда добровольца Центр вправе ему выдавать и заполнять «Личную книжку добровольца». В «Личную книжку добровольца» Координатором добровольцев заносятся сведения о добровольце, его труде в Центре, обучении и поощрениях.

4.5. Предложения и инициативы добровольца представляются им Координатору добровольцев или директору Центра в письменной форме в соответствии с правилами Центра.

## **5. Порядок организации работы добровольцев**

5.1. Организация работы добровольцев в Центре осуществляется в два этапа: подготовка и сопровождение.

5.2. Подготовка добровольцев для работы в Центре осуществляется Координатором добровольцев самостоятельно или с привлечением специалистов и включает в себя:

- первичное мотивирование для работы в Центре;
- обучение, в соответствии с планируемыми услугами (работами), которые будут предоставляться (выполняться) добровольцем;
- согласование прав, обязанностей и полномочий;
- заключение соглашения Центра с добровольцем.

5.3. Сопровождение работы добровольцев осуществляется Координатором самостоятельно или с привлечением специалистов и предусматривает:

- обеспечение поддержки работы добровольцев, включая консультирование, помощь в разрешении конфликтов, организационных и технических проблем, предоставление дополнительной информации и т.п.;
- проведение мониторинга и оценки работ;
- обеспечение реализации интересов и потребностей добровольцев, связанных с предоставлением социальных услуг, проведение досуговых и культурных мероприятий, клубной работы, встреч, приглашение добровольцев на мероприятия для сотрудников Центра;
- поощрение, в том числе проведение торжественных мероприятий на вручение благодарственных писем, памятных подарков и наград, номинирование на награды и конкурсы;
- предоставление рекомендательных писем и ходатайств.

5.4. Обеспечение безопасности работы добровольцев в Центре осуществляется Координатором добровольцев, а также директором Центра, что предусматривает:

а) ограничение временной занятости добровольца (до 6 часов в день для лиц от 18 лет и старше; до 4 часов в день для лиц 14-17 лет);

на основании соглашения с добровольцем Центр вправе устанавливать специальный временной график для лиц с ограниченными возможностями, лиц старшего возраста и др.);

б) недопущение добровольцев 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;
- по исполнению должностных обязанностей оплачиваемого персонала Центра.

## **6. Порядок учета и контроля труда добровольцев**

6.1. Учет и контроль труда добровольцев в Центре осуществляется Координатором добровольцев во взаимодействии со специалистами и директором Центра.

6.2. Для организации процесса учета, контроля, определения качества и результатов труда добровольцев Центром используются учетные ведомости:

- форма «Экспертная ведомость оценки качества труда добровольцев (волонтеров) в Санкт-Петербургском государственном бюджетном учреждении «Центр социальной реабилитации инвалидов и детей-инвалидов Невского района Санкт-Петербурга» заполняется согласно Приложению № 5 к настоящему Положению;

- форма «Сводная ведомость учета труда добровольцев (волонтеров) в Санкт-Петербургском государственном бюджетном учреждении «Центр социальной реабилитации инвалидов и детей-инвалидов Невского района Санкт-Петербурга» заполняется согласно Приложению № 6 к настоящему Положению.

6.3. Для обеспечения мониторинга удовлетворенности добровольца принятым на себя обязательствами по предоставлению добровольческих социальных услуг и выполнению добровольческих социальных работ, а также для определения необходимой добровольцу поддержки, используется форма «Анкета добровольца (волонтера) Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения «Центр социальной реабилитации инвалидов и детей-инвалидов Невского района Санкт-Петербурга», согласно Приложению № 7 к настоящему Положению.

6.4. Осуществление контроля не должно нарушать режим работы добровольца.

## **7. Определение эффективности добровольческого труда**

7.1. Эффективность добровольческого труда определяется в части социального эффекта.

7.2. Эффективность добровольного труда определяется Координатором с учетом оценки достижения результатов, запланированных в благотворительной программе Центра.

7.3. Социальная эффективность добровольного труда определяется на основании Оценки результативности в области добровольчества согласно приложению № 9 настоящего Положения.

7.4. Ответственность за организацию мероприятий по определению эффективности добровольного труда возлагается на Координатора добровольцев.

Разработано:  
Заместитель директора Русманов С.Е.

Согласовано:  
Юрисконсульт Бобровская О.В.