Приложение №1

К приказу от 07.11.2023г. №380-од

ПОРЯДОК

ОРГАНИЗАЦИИ И ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ТРУДА ДОБРОВОЛЬЦЕВ (ВОЛОНТЕРОВ)

в СПб ГБСУСО «Психоневрологический интернат № 6»

1. Общие положения

1.1. Порядок организации и использования труда добровольцев (волонтеров) (далее - доброволец (волонтер)) в СПб ГБСУСО «Психоневрологический интернат № 6» (далее - Порядок) определяет основы организации и использования труда добровольцев (волонтеров) в СПб ГБСУСО «Психоневрологический интернат № 6» (далее - учреждение).

1.2. Труд добровольцев (волонтеров) в учреждении используется в целях расширения предоставляемой социальной помощи и оказываемых социальных услуг (работ) получателям социальных услуг учреждения.

1.3. Труд добровольцев (волонтеров) реализуется посредством двух форм добровольного (волонтерского) участия граждан в деятельности учреждения:

предоставление услуг добровольцами (волонтерами);

выполнение работ добровольцами (волонтерами).

1.4. Услуги, предоставляемые добровольцами (волонтерами) - это совокупность услуг, которые предоставляются добровольцами (волонтерами) в соответствии с перечнем добровольческих услуг получателям социальных услуг учреждения и закреплены соглашениями учреждения с добровольцами (волонтерами). Продуктом услуги является повышение качества жизни получателя социальной услуги в процессе ее предоставления.

1.5. Работы, выполняемые добровольцами (волонтерами) - это совокупность работ, которые выполняются добровольцами (волонтерами) в интересах получателей социальных услуг учреждения, учреждения для целей расширения спектра, качества и объема оказываемых социальных услуг, увеличения категорий и численности граждан, получающих эти услуги, и закреплены соглашениями учреждения с добровольцами (волонтерами). Продуктом работы является результат ее выполнения, чаще всего носящий материальный характер.

2. Порядок планирования труда добровольцев (волонтеров)

и привлечения добровольцев (волонтеров)

2.1. Решение об организации и использовании труда добровольцев (волонтеров) в учреждении принимается его руководителем и оформляется приказом.

2.2. Организация и использование труда добровольцев (волонтеров) в учреждении осуществляется в соответствии с благотворительной программой учреждения и настоящим порядком.

2.3. Планирование работы добровольцев (волонтеров) и их привлечение к участию в деятельности учреждения осуществляется специалистом учреждения, ответственным за организацию и использование труда добровольцев (волонтеров) (далее - Координатор добровольцев (волонтеров)).

Координатор добровольцев (волонтеров) назначается приказом учреждения из числа специалистов учреждения.

2.4. Основными функциями Координатора добровольцев (волонтеров) являются:

планирование услуг (работ), предоставляемых (выполняемых) добровольцами (волонтерами);

формирование перечня услуг (работ), предоставляемых (выполняемых) добровольцами (волонтерами) для получателей социальных услуг учреждения;

определение и описание свободных мест для труда добровольцев (волонтеров);

подготовка и информирование персонала о функционировании системы поддержки социального добровольчества, организации и использовании труда добровольцев (волонтеров) в учреждении;

информирование получателей социальных услуг учреждения об услугах (работах), предоставляемых (выполняемых) добровольцами (волонтерами) в учреждении;

привлечение добровольцев (волонтеров);

организация и координирование процесса труда добровольцев (волонтеров);

контроль и учет услуг (работ), предоставляемых (выполняемых) добровольцами (волонтерами) учреждения для получателей социальных услуг;

определение эффективности труда добровольцев (волонтеров).

Для осуществления функций Координатора добровольцев (волонтеров) специалист учреждения, назначенный руководителем учреждения, проходит обучение, обеспечиваемое Комитетом по социальной политике Санкт-Петербурга.

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

труд добровольцев (волонтеров) является дополнительным к социальным услугам (работам) учреждения, направлен преимущественно на удовлетворение индивидуальных потребностей получателей социальных услуг учреждения, которые не могут или не должны удовлетворяться штатными (оплачиваемыми) сотрудниками учреждения;

обязанности добровольцев (волонтеров) не могут дублировать должностные обязанности штатных сотрудников учреждения в полном объеме.

2.6. Услуги, предоставляемые добровольцами (волонтерами), 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 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.

2.7. В состав работ, выполняемых добровольцами (волонтерами), в зависимости от их назначения могут входить:

распространение информации среди получателей социальных услуг учреждения;

сопровождение и доставка получателей социальных услуг в учреждение;

проведение фото- и видеосъемки в период 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.

2.8. Перечень услуг (работ), предоставляемых (выполняемых) добровольцами (волонтерами) в учреждении, формируется и утверждается приказом.

2.9. Перечень услуг (работ), предоставляемых (выполняемых) добровольцами (волонтерами), формируется учреждением в соответствии с пунктом 1 статьи 2 Федерального закона от 11.08.1995 N 135-ФЗ "О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)".

2.10. В целях привлечения добровольцев (волонтеров) в учреждение Координатор добровольцев (волонтеров):

распространяет информацию о наличии свободных мест для добровольной (волонтерской) 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 т.ч. на основе конкурса;

проводит первичное информирование и ориентирование новых добровольцев (волонтеров).

2.11. Описание свободного места для труда добровольцев (волонтеров) в учреждении представлено в приложении N 1 к настоящему порядку.

2.12. Сведения о добровольце (волонтере) и его труде в учреждении заносятся в Учетную карточку добровольца (волонтера) по форме согласно приложению N 2 к настоящему порядку.

3. Механизмы регулирования взаимоотношений между

учреждением и добровольцем (волонтером)

3.1. Отношения между учреждением и добровольцем (волонтером) регулируются настоящим Порядком, благотворительной программой учреждения, инструкциями и другими внутренними документами учреждения, соглашением учреждения с добровольцем (волонтером).

3.2. Права, обязанности и полномочия учреждения и добровольца (волонтера) фиксируются соглашением учреждения с добровольцем (волонтером) ( приложение N 3 к настоящему порядку).

3.3. В целях обеспечения реализации добровольцем (волонтером) предоставленных ему полномочий учреждение вправе выдавать ему соответствующее удостоверение.

3.4. В целях фиксации практики труда добровольца (волонтера) учреждение вправе ему выдавать и заполнять "Личную книжку добровольца (волонтера)". В "Личную книжку добровольца (волонтера)" Координатором добровольцев (волонтеров) заносятся сведения о добровольце (волонтере), его труде в учреждении, обучении и поощрениях.

3.5. Предложения и инициативы добровольца (волонтера) представляются им Координатору добровольцев (волонтеров) или руководству учреждения в письменной форме в соответствии с процедурами и правилами учреждения.

4. Порядок организации работы добровольцев (волонтеров)

4.1. Организация работы добровольцев (волонтеров) в учреждении осуществляется в два этапа: подготовка и сопровождение.

4.2. Подготовка добровольцев (волонтеров) для работы в учреждении осуществляется Координатором добровольцев (волонтеров) самостоятельно или с привлечением специалистов, включая:

первичное мотивирование для работы в учреждении;

обучение, в соответствии с планируемыми услугами (работами), которые будут предоставляться (выполняться) добровольцем (волонтером);

согласование прав, обязанностей и полномочий;

заключение соглашения учреждения с добровольцем (волонтером).

4.3. 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, предоставление дополнительной информации и т.п.;

проведение мониторинга и оценки работы;

обеспечение реализации интересов и потребностей добровольцев (волонтеров), связанных с оказанием социальных услуг (выполнением работ), проведение досуговых и культурных мероприятий, клубной работы, встреч, приглашение добровольцев (волонтеров) на мероприятия для сотрудников учреждения 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:

ограничение временной занятости добровольца (волонтера) (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 (волонтером) Учреждение вправе устанавливать специальный временной график для лиц с ограниченными возможностями, лиц старшего возраста и др.);

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 специальной подготовки для работы с получателями социальных услуг учреждения, имеющими психические нарушения и девиантное поведение;

по исполнению должностных обязанностей оплачиваемого персонала учреждения.

5. Порядок учета и контроля труда добровольцев (волонтеров)

5.1. Учет и контроль труда добровольцев (волонтеров) в учреждении осуществляется Координатором добровольцев (волонтеров) во взаимодействии со специалистами и руководством учреждения.

5.2. Для организации процесса учета, контроля, определения качества и результатов труда добровольцев (волонтеров) учреждением используются учетные ведомости:

форма "Экспертная ведомость оценки качества труда добровольцев (волонтеров) в государственном учреждении социальной сферы" по форме согласно приложению N 4 к настоящему порядку;

форма "Сводная ведомость учета труда добровольцев (волонтеров) в учреждении социальной сферы" согласно приложению N 5 к настоящему порядку.

5.3. Для обеспечения мониторинга удовлетворенности добровольца (волонтера) принятыми на себя обязательствами по предоставлению услуг и выполнению работ, а также для определения необходимой добровольцу (волонтеру) поддержки используется форма "Анкета добровольца (волонтера) государственного учреждения социальной сферы" по форме согласно приложению N 6 к настоящему порядку.

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

6. Определение эффективности добровольного труда

6.1. Эффективность добровольного труда определяется в части социального и экономического эффекта.

6.2. Эффективность добровольного труда определяется экспертной комиссией, количественный и качественный состав которой утверждается приказом руководителя учреждения с учетом оценки достижения результатов, запланированных в благотворительной программе учреждения.

6.3. Социальная и экономическая эффективность добровольного труда определяется на основании Методики определения социально-экономической эффективности добровольного труда в социальной сфере.

6.4. Ответственность за организацию мероприятий по определению эффективности добровольного труда возлагается на Координатора добровольцев (волонтеров).

Приложение N 1

к Порядку

организации и использования труда

добровольцев (волонтеров)

в СПб ГБСУСО «Психоневрологический интернат № 6»

ОПИСАНИЕ СВОБОДНОГО МЕСТА

для труда добровольца (волонтера)

в СПб ГБСУСО «Психоневрологический интернат № 6»

Свободное место для труда добровольца (волонтера) N

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование)

 1. Основные характеристики

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1.1 | Услуга, предоставляемая добровольцем (волонтером) (далее - доброволец (волонтер)) |  |
| 1.2 | Работа, выполняемая добровольцем (волонтером) |  |
| 1.3 | Название структурного подразделения учреждения (отдел, служба, добровольческая программа, добровольческая акция и др.) |  |
| 1.4 | Обоснование потребности в труде добровольца (волонтера) |  |
| 1.5 | Получатели социальных услуг, целевые группы, благополучатели, объекты заботы |  |
| 1.6 | Обязанности добровольца (волонтера) |  |
| 1.7 | Ответственность добровольца (волонтера) за материально-техническое обеспечение |  |

 2. Сведения о необходимых добровольческих (волонтерских) ресурсах и

требованиях к добровольцам (волонтерам)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2.1 | Количество добровольцев (волонтеров) |  |
| 2.2 | Пол и возраст добровольца (волонтера)/добровольцев (волонтеров) |  |
| 2.3 | Образование |  |
| 2.4 | Профессиональный опыт |  |
| 2.5 | Практические навыки (напр., ухода за лежачим больным, работы с конкретным программным обеспечением и т.п.) |  |
| 2.6 | Предпочитаемые мотивы для добровольного труда |  |
| 2.7 | Свободное время для добровольной работы |  |
| 2.8 | Район проживания |  |
| 2.9 | Иное |  |

 3. Сведения о труде добровольца (волонтера)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 3.1 | Описание действий добровольца (волонтера) в процессе предоставления услуги/выполнения работы |  |
| 3.2 | Временная нагрузка и график работы (количество часов в месяц, в неделю, в день) |  |
| 3.3 | Характеристика места работы (в помещениях учреждения, на улице, на дому у получателя услуг) |  |
| 3.4 | Перечень материально-технического обеспечения работ (оргтехника, инвентарь, инструменты, средства ухода, индивидуальные средства защиты и др.) |  |

 4. Условия, предоставляемые для добровольцев (волонтеров) (заполняется

при наличии конкретных условий в учреждении для обеспечения деятельности

добровольца (волонтера))

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 4.1. | Проведение специальной подготовки (инструктаж, обучение, консультирование, иное) |  |
| 4.2 | Предоставление питания в период работы |  |
| 4.3 | Обеспечение рабочей одеждой, индивидуальными средствами защиты |  |
| 4.4 | Предоставление комнаты отдыха |  |
| 4.5 | Обеспечение символикой добровольца (волонтера) Учреждения |  |
| 4.6 | Компенсация затрат добровольца (волонтера) (на проезд, на связь, иное) |  |
| 4.7 | Наличие дополнительных услуг специалистов |  |
| 4.8 | Содействие трудоустройству добровольца (волонтера) по профилю Учреждения |  |
| 4.9 | Проведение специальных и традиционных мероприятий для добровольцев (волонтеров) |  |
| 4.10 | Иные условия |  |

Подпись ответственного лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО, должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение N 2

к Порядку

организации и использования труда

добровольцев (волонтеров)

в СПб ГБСУСО «Психоневрологический интернат № 6»

УЧЕТНАЯ КАРТОЧКА ДОБРОВОЛЬЦА (ВОЛОНТЕРА)

СПб ГБСУСО «Психоневрологический интернат № 6»

Дата обращения в учреждение "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Источник информации об учреждении

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 I. Сведения о добровольце (волонтере)

Фамилия, имя, отчество (при наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Пол \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Возраст \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата рождения "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

Место рождения

Адрес постоянного проживания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Район \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тел. дом. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Раб. тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Моб. тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Эл. почта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Образование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место учебы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Общественная активность в организациях (перечислить) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наличие медицинского заключения о состоянии здоровья \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наличие справки об отсутствии судимости \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись добровольца (волонтера) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись Координатора добровольцев (волонтеров) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 II. Результаты первичного собеседования с добровольцем (волонтером)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 III. Сведения о работе добровольца (волонтера) в организации

1. Испытательный срок с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Результат \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Соглашение с добровольцем (волонтером) N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:

 предоставление услуг

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 выполнение работ

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Структурное подразделение, в которое направлен доброволец (волонтер)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. ФИО и должность уполномоченного лица по использованию труда добровольцев

 (волонтеров)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 IV. Сведения об обучении добровольца (волонтера)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дата | Вид обучения, тематика, название курса, указание места обучения | Подпись и ФИО Координатора добровольцев (волонтеров) |
|  |  |  |

 V. Сведения о поощрениях добровольца (волонтера)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дата | Вид поощрения | Подпись и ФИО Координатора добровольцев (волонтеров) |
|  |  |  |

Приложение N 3

к Порядку

организации и использования труда

добровольцев (волонтеров)

в СПб ГБСУСО «Психоневрологический интернат № 6»

СОГЛАШЕНИЕ

СПб ГБСУСО «Психоневрологический интернат № 6»

с добровольцем (волонтером)

1. Настоящее соглашение является внутренним документом СПб ГБСУСО «Психоневрологический интернат № 6» (далее - Учреждение), регламентирующим отношения между Учреждением и добровольцем (волонтером), участвующим в его деятельности на безвозмездной основе.
2. Учреждение в лице координатора по работе с добровольцами (волонтерами)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 ФИО

(далее - Координатор) с одной стороны \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 ФИО

(далее - Доброволец), имеющий(ая) паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, заключили настоящее

соглашение о нижеследующем:

 1. Учреждение и Доброволец действуют совместно в интересах получателей

социальных услуг Учреждения, в соответствии с Уставными целями и задачами

Учреждения;

 2. Учреждение предоставляет Добровольцу место для добровольной работы

(добровольческую вакансию):

 Название вакансии

Сфера ответственности: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Обязанности: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 3. Доброволец принимает на себя обязательства по добровольному и

безвозмездному выполнению следующих работ, оказанию услуг:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 4. Время работы Добровольца составляет \_\_\_\_ часов/неделю (часов/месяц).

 5. Учреждение предоставляет Добровольцу необходимые условия для

выполнения принятых им обязательств:

 а) направляет Добровольца в следующее структурное подразделение:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Наименование подразделения

 Ответственный сотрудник Учреждения/Куратор: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ФИО

 б) Учреждение предоставляет Добровольцу:

 рабочее место \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 материальные ценности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 необходимую информацию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 возможность принимать участие в общих мероприятиях \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 обучение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 иное \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 в) Иное \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 6. Права и ответственность Добровольца

 Доброволец имеет право:

 быть информированным о деятельности Учреждения и проходить

соответствующее обучение;

 принимать участие в мероприятиях Учреждения;

 отказаться от предложенных Учреждением работ и поручений;

 получать компенсацию (возмещение) затрат, связанных с выполнением

работ, определенных настоящим соглашением (кроме оплаты его труда);

 иное

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Доброволец несет ответственность:

 за представление медицинского заключения о состоянии его здоровья и

справки об отсутствии судимости;

 за выполнение работ, определенных настоящим соглашением, и их качество,

за корректное использование информации о деятельности Учреждения;

 за соответствие его действий при выполнении работ, определенных

настоящим соглашением, Уставным нормам Учреждения;

 за сохранение переданного ему в пользование имущества Учреждения;

 иное.

 7. Права и ответственность Учреждения

 Учреждение имеет право:

 рассчитывать на качественное выполнение порученных работ и выполнение

взятых Добровольцем на себя обязательств;

 предлагать Добровольцу изменить вид деятельности;

 отказаться от услуг Добровольца;

 требовать уважительного отношения к Учреждению, получателям социальных

услуг, персоналу, партнерам;

 указывать в годовых отчетах о деятельности имя Добровольца и результаты

его работы;

 иное.

 Учреждение несет ответственность:

 за предоставление Добровольцу информации о деятельности Учреждения;

 за привлечение Добровольца к мероприятиям Учреждения;

 за создание благоприятных и безопасных условий работы Добровольца;

 за разрешение конфликтных ситуаций, возникающих в результате

деятельности Добровольца, определенной настоящим соглашением;

 иное.

 8. Дополнительные условия

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 9. Настоящее соглашение может быть расторгнуто по желанию одной из

сторон с оповещением другой стороны не менее чем за 7 календарных дней.

 10. Подписи и данные сторон:

Учреждение Доброволец

Приложение N 4

к Порядку

организации и использования труда

добровольцев (волонтеров)

в СПб ГБСУСО «Психоневрологический интернат № 6»

ЭКСПЕРТНАЯ ВЕДОМОСТЬ

оценки качества труда добровольцев (волонтеров)

(далее - доброволец (волонтер)) в СПб ГБСУСО «Психоневрологический интернат № 6»

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | ФИО добровольца (волонтера) | Структурное подразделение учреждения | Показатели качества работы добровольца (волонтера) | Оценка качества работы добровольца (волонтера) (суммарный балл - показатель качества) |
| Ответственность, исполнительность (от 1 до 3 баллов) | Применение знаний и навыков (от 1 до 3 баллов) | Инициативность, творческий подход к работе (от 1 до 3 баллов) | Способность к взаимопониманию и дружественность к персоналу и получателям социальных услуг(от 1 до 3 баллов) | Оценка качества работы добровольца (волонтера) со стороны получателя социальных услуг(от 1 до 5 баллов) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Дата "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись уполномоченного лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ФИО, должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Подписи сотрудников структурного подразделения учреждения:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ФИО, должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ФИО, должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Приложение N 5

к Порядку

организации и использования труда

добровольцев (волонтеров)

в СПб ГБСУСО «Психоневрологический интернат № 6»

СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ

учета труда добровольцев (волонтеров) (далее - доброволец

(волонтер)) в СПб ГБСУСО «Психоневрологический интернат № 6»

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | ФИО добровольца (волонтера) | Структурное подразделение учреждения | Вид добровольной работы | Целевая группа, благополучатели | Вид/код предоставляемой социальной услуги | Количество отработанных часов | Показатель качества |
| Месяц | Полугодие | Год |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Дата "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись уполномоченного лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ФИО, должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Подписи сотрудников структурного подразделения учреждения:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ФИО, должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ФИО, должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Приложение N 6

к Порядку

организации и использования труда

добровольцев (волонтеров)

в СПб ГБСУСО «Психоневрологический интернат № 6»

АНКЕТА ДОБРОВОЛЬЦА (ВОЛОНТЕРА)

СПб ГБСУСО «Психоневрологический интернат № 6»

 1. ФИО добровольца (волонтера) (далее - доброволец (волонтер))

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 2. Структурное подразделение Учреждения, в котором действует доброволец

 (волонтер)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 3. Получатели социальных услуг Учреждения

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 4. Услуги, предоставляемые добровольцем (волонтером) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 5. Работы, выполняемые добровольцем (волонтером) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 6. Дата и номер соглашения "\_\_\_\_" "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_" N \_\_\_\_\_\_\_\_

 7. Вопросы:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Вопрос | Ответ | Отметки и рекомендации |
| 7.1 | Оправдались ли Ваши ожидания, связанные с добровольным трудом в Учреждении |  |  |
| 7.2 | Какие личные достижения Вы можете отметить? |  |  |
| 7.3 | С какими трудностями и проблемами Вы столкнулись? |  |  |
| 7.4 | Какая поддержка Вам требуется? |  |  |
| 7.5 | Достаточна ли информация о деятельности Учреждения, которой Вы владеете? |  |  |
| 7.6 | В какой информации об Учреждении и его деятельности Вы нуждаетесь? |  |  |
| 7.7 | Требуется ли Вам дополнительное обучение для добровольного труда? |  |  |
| 7.8 | Какие знания и навыки Вам требуются? |  |  |
| 7.9 | Какие идеи и планы Вы хотите воплотить в Вашей добровольческой деятельности? |  |  |

 Подпись добровольца (волонтера) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Дата заполнения анкеты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_