Документ предоставлен [КонсультантПлюс](https://www.consultant.ru)

ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

КОМИТЕТ ПО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКЕ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 26 апреля 2018 г. N 235-р

ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ИСПОЛЬЗОВАНИИ ТРУДА ДОБРОВОЛЬЦЕВ

(ВОЛОНТЕРОВ) В ГОСУДАРСТВЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ СОЦИАЛЬНОГО

ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Распоряжений Комитета по социальной политике Санкт-Петербургаот 26.12.2018 N 787-р, от 29.01.2020 N 48-р, от 28.07.2020 N 1289-р) |  |

В целях реализации мероприятий, предусмотренных направлением 3 "Повышение эффективности использования потенциала социального добровольчества" подпрограммы 4 "Повышение эффективности государственной поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций" государственной программы Санкт-Петербурга "Социальная поддержка граждан в Санкт-Петербурге" на 2015-2020 годы, утвержденной постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 23.06.2014 N 497 (далее - Подпрограмма 4), для достижения значений индикаторов Подпрограммы 4, а также в рамках исполнения полномочий Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга (далее - Комитет) по координации деятельности государственных учреждений Санкт-Петербурга по развитию социального добровольчества в соответствии с пунктом 3.52 Положения о Комитете, утвержденного постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 16.09.2008 N 1182:

1. Утвердить [Положение](#P36) об организации и использовании труда добровольцев (волонтеров) в государственных учреждениях социального обслуживания населения Санкт-Петербурга (далее - государственные учреждения социального обслуживания населения).

2. Руководителям государственных учреждений социального обслуживания населения, находящихся в ведении Комитета, организовать работу по реализации распоряжения.

3. Рекомендовать администрациям районов Санкт-Петербурга организовать работу по реализации распоряжения.

4. Контроль за выполнением распоряжения остается за председателем Комитета.

Председатель Комитета

по социальной политике

Санкт-Петербурга

А.Н.Ржаненков

УТВЕРЖДЕНО

распоряжением Комитета

по социальной политике

Санкт-Петербурга

от 26.04.2018 N 235-р

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ИСПОЛЬЗОВАНИИ ТРУДА ДОБРОВОЛЬЦЕВ

(ВОЛОНТЕРОВ) В ГОСУДАРСТВЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ СОЦИАЛЬНОГО

ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Распоряжений Комитета по социальной политике Санкт-Петербургаот 26.12.2018 N 787-р, от 29.01.2020 N 48-р, от 28.07.2020 N 1289-р) |  |

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации и использовании труда добровольцев (волонтеров) (далее - доброволец) в государственных учреждениях социального обслуживания населения Санкт-Петербурга (далее - Положение) определяет основания и основные механизмы организации и использования труда добровольцев в государственных учреждениях социального обслуживания населения Санкт-Петербурга.

1.2. Действие настоящего Положения распространяется:

на государственные учреждения социального обслуживания населения Санкт-Петербурга, в том числе государственные учреждения социального обслуживания населения, находящиеся в ведении Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга, а также государственные учреждения социального обслуживания населения Санкт-Петербурга, находящиеся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга (далее - учреждения, учреждение);

на социально ориентированные некоммерческие организации, заинтересованные в осуществлении благотворительной деятельности в форме безвозмездного выполнения работ, оказания услуг (добровольческой (волонтерской) деятельности) в учреждениях (далее - СО НКО);

физических лиц, осуществляющих благотворительную деятельность в форме безвозмездного выполнения работ, оказания услуг (добровольческой (волонтерской) деятельности) в учреждениях.

1.3. 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", постановлением Правительства Российской Федерации от 28.11.2018 N 1425 "Об утверждении общих требований к порядку взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, подведомственных им государственных и муниципальных учреждений, иных организаций с организаторами добровольческой (волонтерской) деятельности и добровольческими (волонтерскими) организациями и перечня видов деятельности, в отношении которых федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления утверждается порядок взаимодействия государственных и муниципальных учреждений с организаторами добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческими (волонтерскими) организациями", 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" на 2015-2020 годы" и в целях реализации 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.

(в ред. Распоряжения Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга от 26.12.2018 N 787-р)

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

2. Механизмы организации и использования труда добровольцев

в государственных учреждениях социального обслуживания

населения Санкт-Петербурга

2.1. Основным механизмом организации и использования труда добровольцев в учреждении является разработка и реализация благотворительной программы учреждения на основе самостоятельной организации и использования труда добровольцев либо на основе партнерского взаимодействия учреждения с СО НКО.

Отдельные добровольческие (волонтерские) мероприятия (акции) также организуются учреждением в рамках реализации благотворительной программы учреждения.

2.2. Благотворительная программа учреждения (далее - благотворительная программа) является основным и общедоступным документом для организации труда добровольцев в учреждении.

Благотворительная программа ориентирована на улучшение качества жизни получателей социальных услуг учреждения, расширение объемов оказываемых услуг их получателям, включая их индивидуальные потребности.

2.3. Разработка благотворительной программы в учреждении предусматривает:

принятие решения об определении политики и задач добровольческой (волонтерской) деятельности (далее - добровольческая деятельность) в учреждении, утвержденного руководителем учреждения, в том числе: назначение ответственного должностного лица в учреждении за разработку благотворительной программы; определение сроков и содержания благотворительной программы;

разработку алгоритма взаимодействия учреждения с добровольцами;

определение перечня работ (услуг) и описание свободных мест для добровольцев в учреждении (перечень работ (услуг) формируется учреждением в соответствии пунктом 1 статьи 2 Федерального закона от 11.08.1995 N 135-ФЗ "О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)");

утверждение благотворительной программы руководителем учреждения;

ознакомление персонала учреждения с благотворительной программой, подготовку персонала учреждения к реализации благотворительной программы;

размещение благотворительной программы в открытых информационных источниках.

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

2.5. [Алгоритм](#P104) описания благотворительной программы представлен в приложении N 1 к Положению.

2.6. Примерный [порядок](#P154) организации и использования труда добровольцев в учреждении представлен в приложении N 2 к Положению.

2.7. [Порядок](#P780) организации и использования труда добровольцев в учреждении в ходе партнерского взаимодействия с СО НКО представлен в приложении N 3 к Положению.

2.8. Учреждение вправе разрабатывать критерии для поиска и привлечения партнерских СО НКО в соответствии с потребностями получателей социальных услуг учреждения, учреждения и положениями, установленными в благотворительной программе.

2.9. В целях разработки добровольческой программы учреждение вправе осуществлять взаимодействие с Городским Центром поддержки добровольческих инициатив СПб ГКУ "Центр международных гуманитарных связей" (далее - Центр).

2.10. Центр предоставляет на основании запросов учреждений и СО НКО поддерживающие услуги в области добровольчества, осуществляет координацию взаимодействия между учреждениями и СО НКО в сфере добровольческой деятельности, в том числе обмен информацией между Центром, учреждениями и СО НКО, а также предоставляет комплекс информационных, консультационно-методических и обучающих услуг Центра.

2.11. Обмен информацией между Центром, учреждениями и СО НКО осуществляется по следующим вопросам:

о потребностях учреждений в добровольческих (волонтерских), временных, интеллектуальных, профессиональных, материальных и иных ресурсах, источником которых являются добровольцы;

о потребностях учреждений и СО НКО по вопросам развития взаимодействия в области добровольческой деятельности, о потребностях в поиске партнеров, о потребностях в разрешении организационных проблем;

о потребностях учреждений в поддерживающих услугах Центра в области социального добровольчества, в том числе в разработке, внедрении и реализации благотворительной программы;

об уровне квалификации лиц, ответственных за организацию добровольческой деятельности в учреждениях и СО НКО, о необходимости обучения и повышения квалификации специалистов учреждений и СО НКО;

об уровне готовности учреждений для развития добровольческой деятельности;

об оценке уровня привлечения и использования труда добровольцев в учреждениях;

об определении уровня организации добровольческой деятельности в учреждениях;

об определении уровня взаимодействия учреждений с СО НКО в области добровольчества (волонтерства);

об определении динамики привлечения добровольческих (волонтерских) ресурсов в учреждения;

иные вопросы.

2.12. [Порядок](#P1045) установления требований к состоянию здоровья добровольца (волонтера) для допуска к осуществлению регулярной деятельности в государственном учреждении социального обслуживания населения представлен в приложении N 4 к настоящему Положению.

(п. 2.12 введен Распоряжением Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга от 29.01.2020 N 48-р)

2.13. Информацию об осуществлении в учреждениях добровольческой деятельности указанные учреждения размещают на своих сайтах в информационно-коммуникационной сети "Интернет", а также на информационных стендах (настенных, настольных, напольных). Информация должна содержать перечень видов деятельности, осуществляемой добровольцами (волонтерами) в учреждении, их права и обязанности. Информирование получателей социальных услуг об осуществлении в учреждении добровольческой деятельности должно осуществляться в доступной для них форме.

(п. 2.13 введен Распоряжением Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга от 28.07.2020 N 1289-р)

Приложение N 1

к Положению об организации

и использовании труда добровольцев

(волонтеров) в государственных учреждениях

социального обслуживания населения

Санкт-Петербурга

|  |
| --- |
| Алгоритмописания благотворительной программы учреждения социального обслуживания населения (далее - благотворительная программа) |
| Наименование учреждения социального обслуживания населения (далее - учреждение) |  |
| Наименование благотворительной программы |  |
| Период реализации благотворительной программы |  |
| Реквизиты документа, которым утверждена благотворительная программа |  |
| Специалисты учреждения, ответственные за реализацию благотворительной программы (ФИО, должность, контактные данные), их функции |  |
| Партнеры учреждения в реализации благотворительной программы и их функции и полномочия |  |
| Социальная проблема (задача), на решение которой направлена реализация благотворительной программы |  |
| Целевая группа (получатели социальных услуг учреждения) |  |
| Актуальность благотворительной программы для учреждения |  |
| Цели и задачи благотворительной программы |  |
| Методы реализации благотворительной программы |  |
| Комплекс мероприятий по реализации благотворительной программы, целевые показатели |  |
| Социально-экономический эффект реализации благотворительной программы, особенности реализации |  |
| Основные функции добровольцев при выполнении благотворительной программы, требования к добровольцам |  |
| Ресурсы, необходимые для реализации благотворительной программы |  |
| Ожидаемые результаты благотворительной программы |  |
| Формирование отчетности о результатах реализации благотворительной программы |  |
| Иная информация, необходимая для эффективной реализации программы |  |

Приложение N 2

к Положению об организации

и использовании труда добровольцев

(волонтеров) в государственных учреждениях

социального обслуживания населения

Санкт-Петербурга

ПРИМЕРНЫЙ ПОРЯДОК

ОРГАНИЗАЦИИ И ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ТРУДА ДОБРОВОЛЬЦЕВ (ВОЛОНТЕРОВ)

В ГОСУДАРСТВЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ

НАСЕЛЕНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

1. Общие положения

1.1. Порядок организации и использования труда добровольцев (волонтеров) (далее - доброволец) в государственных учреждениях социального обслуживания населения Санкт-Петербурга (далее - Порядок) определяет основы организации и использования труда добровольцев в государственных учреждениях социального обслуживания населения, находящихся в ведении исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга (далее - учреждение).

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

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

предоставление услуг добровольцами;

выполнение работ добровольцами.

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

1.5. Работы, выполняемые добровольцами - это совокупность работ, которые выполняются добровольцами 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. Продуктом работы является результат ее выполнения, чаще всего носящий материальный характер.

2. Порядок планирования труда добровольцев

и привлечения добровольцев

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

2.2. Организация и использование труда добровольцев в учреждении осуществляется в соответствии с благотворительной программой учреждения и порядком, разрабатываемым в соответствии с настоящим Примерным порядком и утверждаемым приказом учреждения.

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

Координатор добровольцев назначается приказом учреждения из числа специалистов учреждения.

2.4. Основными функциями Координатора добровольцев являются:

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

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

определение и описание свободных мест для труда добровольцев;

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

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

привлечение добровольцев;

организация и координирование процесса труда добровольцев;

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

определение эффективности труда добровольцев.

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

2.5. Услуги (работы), предоставляемые (выполняемые) добровольцами, 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 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 не могут дублировать должностные обязанности штатных сотрудников учреждения в полном объеме.

2.6. 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 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, 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 в учреждении, формируется и утверждается приказом.

2.9. Перечень услуг (работ), предоставляемых (выполняемых) добровольцами, 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 в учреждение 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.

2.11. [Описание](#P279) свободного места для труда добровольцев в учреждении представлено в приложении N 1 к настоящему Примерному порядку.

2.12. Сведения о добровольце и его труде в учреждении заносятся в Учетную [карточку](#P408) добровольца по форме согласно приложению N 2 к настоящему Примерному порядку.

3. Механизмы регулирования взаимоотношений между

учреждением и добровольцем

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

3.2. Права, обязанности и полномочия учреждения и добровольца фиксируются [соглашением](#P493) учреждения с добровольцем, которое разрабатывается учреждением на основе типового соглашения по форме согласно приложению N 3 к настоящему Примерному порядку.

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

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

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

4. Порядок организации работы добровольцев

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

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

первичное мотивирование для работы в учреждении;

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

согласование прав, обязанностей и полномочий;

заключение соглашения учреждения с добровольцем.

4.3. Сопровождение работы добровольцев осуществляется Координатором добровольцев 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 работы;

обеспечение реализации интересов и потребностей добровольцев, связанных с оказанием социальных услуг (выполнением работ), проведение досуговых и культурных мероприятий, клубной работы, встреч, приглашение добровольцев 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 в учреждении осуществляется Координатором добровольцев, а также руководством учреждения, что предусматривает:

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 Учреждение вправе устанавливать специальный временной график для лиц с ограниченными возможностями, лиц старшего возраста и др.);

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 (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

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

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

форма "Экспертная [ведомость](#P600) оценки качества труда добровольцев (волонтеров) в государственном учреждении социальной сферы" по форме согласно приложению N 4 к настоящему Примерному порядку;

форма "Сводная [ведомость](#P649) учета труда добровольцев (волонтеров) в учреждении социальной сферы" согласно приложению N 5 к настоящему Примерному порядку.

5.3. Для обеспечения мониторинга удовлетворенности добровольца принятыми на себя обязательствами по предоставлению услуг и выполнению работ, а также для определения необходимой добровольцу поддержки используется форма "[Анкета](#P708) добровольца (волонтера) государственного учреждения социальной сферы" по форме согласно приложению N 6 к настоящему Примерному порядку.

5.4. Осуществление контроля не должно нарушать режим работы добровольца.

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.

Приложение N 1

к Примерному порядку

организации и использования труда

добровольцев (волонтеров)

в государственных учреждениях

социального обслуживания населения

Санкт-Петербурга

Форма

 ОПИСАНИЕ СВОБОДНОГО МЕСТА

 для труда добровольца (волонтера) в государственном учреждении

 социального обслуживания населения Санкт-Петербурга

Свободное место для труда добровольца (волонтера) N

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

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

 (наименование)

 1. Основные характеристики

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

 2. Сведения о необходимых добровольческих (волонтерских) ресурсах и

требованиях к добровольцам

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2.1 | Количество добровольцев |  |
| 2.2 | Пол и возраст добровольца/добровольцев |  |
| 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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 3.1 | Описание действий добровольца 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 (заполняется при наличии

конкретных условий в учреждении для обеспечения деятельности добровольца)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 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 Учреждения |  |
| 4.6 | Компенсация затрат добровольца (на проезд, на связь, иное) |  |
| 4.7 | Наличие дополнительных услуг специалистов |  |
| 4.8 | Содействие трудоустройству добровольца по профилю Учреждения |  |
| 4.9 | Проведение специальных и традиционных мероприятий для добровольцев |  |
| 4.10 | Иные условия |  |

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

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

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение N 2

к Примерному порядку

организации и использования труда

добровольцев (волонтеров)

в государственных учреждениях

социального обслуживания населения

Санкт-Петербурга

 УЧЕТНАЯ КАРТОЧКА ДОБРОВОЛЬЦА (ВОЛОНТЕРА)

 государственного учреждения социального обслуживания

 населения Санкт-Петербурга

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

Подпись Координатора добровольцев \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 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

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

Приложение N 3

к Примерному порядку

организации и использования труда

добровольцев (волонтеров)

в государственных учреждениях

социального обслуживания населения

Санкт-Петербурга

Форма

 СОГЛАШЕНИЕ

 государственного учреждения социального обслуживания населения

 Санкт-Петербурга с добровольцем (волонтером)

 Настоящее соглашение является внутренним документом Учреждения \_\_\_\_\_\_\_\_

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

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(далее - Учреждение), регламентирующим отношения между Учреждением и

добровольцем, участвующим в его деятельности на безвозмездной основе.

Учреждение в лице координатора по работе с добровольцами

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

 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 Примерному порядку

организации и использования труда

добровольцев (волонтеров)

в государственных учреждениях

социального обслуживания населения

Санкт-Петербурга

ЭКСПЕРТНАЯ ВЕДОМОСТЬ

оценки качества труда добровольцев (волонтеров)

(далее - доброволец) в государственном учреждении

социального обслуживания населения Санкт-Петербурга

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | ФИО добровольца | Структурное подразделение учреждения | Показатели качества работы добровольца | Оценка качества работы добровольца (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 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 Примерному порядку

организации и использования труда

добровольцев (волонтеров)

в государственных учреждениях

социального обслуживания населения

Санкт-Петербурга

СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ

учета труда добровольцев (волонтеров) (далее - доброволец)

в государственном учреждении социального обслуживания

населения Санкт-Петербурга

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | ФИО добровольца | 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 Примерному порядку

организации и использования труда

добровольцев (волонтеров)

в государственных учреждениях

социального обслуживания населения

Санкт-Петербурга

 АНКЕТА ДОБРОВОЛЬЦА (ВОЛОНТЕРА)

 государственного учреждения социального обслуживания

 населения Санкт-Петербурга

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

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

 2. Структурное подразделение Учреждения, в котором действует доброволец

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

 3. Получатели социальных услуг Учреждения

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

 4. Услуги, предоставляемые добровольцем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 5. Работы, выполняемые добровольцем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

Приложение N 3

к Положению об организации

и использовании труда добровольцев

(волонтеров) в государственных учреждениях

социального обслуживания населения

Санкт-Петербурга

ПРИМЕРНЫЙ ПОРЯДОК

ОРГАНИЗАЦИИ И ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ТРУДА ДОБРОВОЛЬЦЕВ (ВОЛОНТЕРОВ)

В ГОСУДАРСТВЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ

НАСЕЛЕНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА В ХОДЕ ПАРТНЕРСКОГО

ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ С СОЦИАЛЬНО ОРИЕНТИРОВАННЫМИ

НЕКОММЕРЧЕСКИМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Распоряжений Комитета по социальной политике Санкт-Петербургаот 26.12.2018 N 787-р, от 29.01.2020 N 48-р, от 28.07.2020 N 1289-р) |  |

1. Общие положения

1.1. Порядок организации и использования труда добровольцев (далее - Порядок) определяет основы организации и использования труда добровольцев (волонтеров) (далее - доброволец) в государственных учреждениях социального обслуживания населения, находящихся в ведении исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга (далее - учреждение), в ходе партнерского взаимодействия с социально ориентированными некоммерческими организациями (далее - СО НКО).

1.2. Настоящий Порядок определяет основы взаимодействия двух организаторов добровольческой (волонтерской) деятельности (далее - добровольческая деятельность) на базе учреждения - самого учреждения и СО НКО.

(в ред. Распоряжения Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга от 26.12.2018 N 787-р)

1.3. Труд добровольцев реализуется посредством двух форм участия добровольцев СО НКО в деятельности учреждения:

предоставление услуг добровольцами;

выполнение работ добровольцами.

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

1.5. Работы, выполняемые добровольцем, - это совокупность работ, которые выполняются добровольцами 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. Продуктом работ, выполняемых добровольцем, является результат их выполнения, который может носить материальный характер.

2. Права учреждения и СО НКО при организации труда

добровольцев путем партнерского взаимодействия

учреждения и СО НКО

2.1. Права учреждения:

привлечение СО НКО к взаимодействию в области добровольческой деятельности и построение договорных отношений с ними;

(в ред. Распоряжения Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга от 26.12.2018 N 787-р)

оформление отношений и построение взаимодействия с СО НКО, которые обратились в учреждение с предложением о сотрудничестве;

информационный обмен и иное сотрудничество в целях координации процесса оказания услуг получателям социальных услуг и совместного выявления их потребностей;

предоставление ресурсов учреждения для проведения добровольческих (волонтерских) мероприятий;

контроль за соблюдением СО НКО и его добровольцами требований, касающихся обеспечения безопасности получателей социальных услуг учреждения, установленных в законодательстве норм и правил учреждения;

совместная с СО НКО регулярная оценка эффективности деятельности добровольцев.

2.2. Права СО НКО:

участие в определении объема и направлений добровольческой помощи в соответствии с потребностями получателей социальных услуг учреждения с учетом планов и возможностей учреждения, в соответствии с благотворительной программой учреждения;

привлечение и набор добровольцев;

обеспечение обучения, ресурсное, методическое, информационное сопровождение деятельности добровольцев;

ведение учета и контроля за деятельностью добровольцев;

осуществление совместно с учреждением регулярной оценки эффективности деятельности добровольцев.

2.3. Благотворительная и добровольческая деятельность, осуществляемая на территории учреждения, должна соответствовать целям благотворительной и добровольческой деятельности, а также осуществляться в формах, определенных законодательством о благотворительной деятельности.

(п. 2.3 в ред. Распоряжения Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга от 26.12.2018 N 787-р)

2.4. Учреждение оставляет за собой право самостоятельно принимать решение о возможности учета деятельности добровольцев (волонтеров) в единой информационной системе в сфере развития добровольчества (волонтерства), расположенной в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет") по адресу: добровольцыроссии.рф.

(п. 2.4 введен Распоряжением Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга от 26.12.2018 N 787-р)

3. Планирование работы по организации партнерского

взаимодействия с СО НКО. Соглашение о взаимодействии

(в ред. Распоряжения Комитета по социальной политике

Санкт-Петербурга от 26.12.2018 N 787-р)

3.1. Планирование работы с добровольцами начинается с подбора учреждением одной или нескольких партнерских СО НКО, которые располагают необходимым опытом организации труда добровольцев в соответствующей области, ресурсами, репутацией. Информацию о таких СО НКО учреждение может получить в Комитете по социальной политике Санкт-Петербурга (далее - Комитет), в Центре поддержки добровольческих инициатив Санкт-Петербургского государственного казенного учреждения "Центр международных гуманитарных связей" в порядке, определяемом Комитетом, а также в ресурсных центрах поддержки и развития добровольчества Санкт-Петербурга.

(в ред. Распоряжения Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга от 26.12.2018 N 787-р)

3.2. СО НКО с целью осуществления взаимодействия направляет в учреждение почтовым отправлением с описью вложения или в форме электронного документа через сеть "Интернет" предложение о намерении взаимодействовать в части организации добровольческой деятельности (далее - предложение), которое содержит следующую информацию:

фамилия, имя, отчество (при наличии) организатора добровольческой деятельности, если организатором добровольческой деятельности является физическое лицо;

(абзац введен Распоряжением Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга от 29.01.2020 N 48-р)

фамилия, имя, отчество и контакты руководителя СО НКО или его представителя (телефон, электронная почта, адрес);

основной государственный регистрационный номер из Единого государственного реестра юридических лиц;

сведения об адресе официального сайта или официальной страницы СО НКО в сети "Интернет" (при наличии);

идентификационный номер, содержащийся в единой информационной системе в сфере развития добровольчества (волонтерства), расположенной в сети "Интернет" по адресу: добровольцыроссии.рф (при наличии);

перечень предлагаемых к осуществлению видов работ (услуг), осуществляемых добровольцами (волонтерами) в целях, предусмотренных пунктом 1 статьи 2 Федерального закона от 11.08.1995 N 135-ФЗ "О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)" (далее - Федеральный закон), с описанием условий их оказания, в том числе возможных сроков и объемов выполнения работ (оказания услуг), уровня подготовки, компетенции, уровня образования и профессиональных навыков добровольцев (волонтеров), наличия опыта соответствующей деятельности СО НКО и иных требований, установленных законодательством Российской Федерации.

(п. 3.2 в ред. Распоряжения Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга от 26.12.2018 N 787-р)

3.3. Учреждение по результатам рассмотрения предложения в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня его поступления, принимает одно из следующих решений:

о принятии предложения;

об отказе в принятии предложения с указанием причин, послуживших основанием для принятия такого решения.

Срок рассмотрения предложения может быть продлен на 10 рабочих дней в случае, если необходимо запросить дополнительную информацию у СО НКО, обратившейся в учреждение.

(п. 3.3 в ред. Распоряжения Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга от 26.12.2018 N 787-р)

3.4. Учреждение информирует СО НКО о принятом по результатам рассмотрения предложения решении почтовым отправлением с описью вложения или в форме электронного документа через сеть "Интернет" в соответствии со способом направления предложения в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня истечения срока рассмотрения предложения, исчисляемого в соответствии с [пунктом 3.3](#P840) настоящего Порядка.

(п. 3.4 введен Распоряжением Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга от 26.12.2018 N 787-р)

3.5. В случае принятия предложения учреждение информируют СО НКО об условиях осуществления добровольческой деятельности:

об ограничениях и о рисках, в том числе вредных или опасных производственных факторах, связанных с осуществлением добровольческой деятельности;

о правовых нормах, регламентирующих работу учреждения;

о необходимых режимных требованиях, правилах техники безопасности и других правилах, соблюдение которых требуется при осуществлении добровольческой деятельности;

о порядке и сроках рассмотрения (урегулирования) разногласий, возникающих в ходе взаимодействия учреждения и СО НКО;

о сроке осуществления добровольческой деятельности и основаниях для досрочного прекращения ее осуществления;

об иных условиях осуществления добровольческой деятельности.

(п. 3.5 введен Распоряжением Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга от 26.12.2018 N 787-р)

3.6. В случае отказа учреждения принять предложение, СО НКО вправе направить исполнительному органу государственной власти Санкт-Петербурга, являющемуся учредителем учреждения, аналогичное предложение, которое рассматривается в соответствии с требованиями, установленными постановлением Правительства Российской Федерации от 28.11.2018 N 1425 "Об утверждении общих требований к порядку взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, подведомственных им государственных и муниципальных учреждений, иных организаций с организаторами добровольческой (волонтерской) деятельности и добровольческими (волонтерскими) организациями и перечня видов деятельности, в отношении которых федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления утверждается порядок взаимодействия государственных и муниципальных учреждений с организаторами добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческими (волонтерскими) организациями".

Основаниями для отказа в одобрении предложения являются следующие причины:

несоответствие предлагаемых видов работ (услуг), осуществляемых добровольцами (волонтерами), целям, указанным в пункте 1 статьи 2 Федерального закона;

наличие решения о приостановлении деятельности СО НКО в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 N 114-ФЗ "О противодействии экстремистской деятельности";

наличие фактов причинения физического или имущественного вреда получателям социальных услуг, нарушений правил осуществления благотворительной деятельности, установленных судом, органами государственного и муниципального контроля (надзора), иными государственными органами в соответствии с их компетенцией;

иные объективные причины, препятствующие взаимодействию организатора добровольческой деятельности с организацией социального обслуживания, изложенные в письменном мотивированном решении об отказе.

(п. 3.6 в ред. Распоряжения Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга от 28.07.2020 N 1289-р)

3.7. Взаимодействие учреждения с СО НКО в части организации добровольческой деятельности осуществляется на основании соглашения о взаимодействии в области добровольческой деятельности учреждения социального обслуживания населения Санкт-Петербурга и социально ориентированной некоммерческой организации (далее - соглашение), за исключением случаев, определенных сторонами соглашения.

(п. 3.7 введен Распоряжением Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга от 26.12.2018 N 787-р)

3.8. Соглашение заключается в случае принятия учреждением решения об одобрении предложения и предусматривает:

предмет взаимодействия сторон соглашения с указанием благотворительной программы учреждения;

сведения об уполномоченных представителях сторон соглашения, ответственных за оперативное решение вопросов, возникающих в ходе реализации соглашения;

права, обязанности и ответственность сторон соглашения, порядок их взаимодействия, взаимного информирования и согласования проводимых мероприятий;

требования к добровольцам (волонтерам) для работы в учреждении;

порядок допуска добровольцев (волонтеров) на территорию учреждения;

перечень видов работ (услуг), осуществляемых организатором добровольческой деятельности, добровольческой (волонтерской) организацией в целях, указанных в пункте 1 статьи 2 Федерального закона;

условия осуществления добровольческой деятельности;

порядок, в соответствии с которым учреждение информируют СО НКО о потребности в привлечении добровольцев (волонтеров);

возможность предоставления учреждением СО НКО мер поддержки, предусмотренных действующим законодательством, в том числе в виде предоставления помещений и оборудования для осуществления добровольческой деятельности;

возможность учета деятельности добровольцев (волонтеров) в единой информационной системе в сфере развития добровольчества (волонтерства);

обязанность СО НКО информировать добровольцев (волонтеров) о рисках, связанных с осуществлением добровольческой деятельности (при наличии), с учетом требований, устанавливаемых учреждением;

обязанность СО НКО информировать добровольцев (волонтеров) о необходимости уведомления о перенесенных и выявленных у них инфекционных заболеваниях, препятствующих осуществлению добровольческой деятельности, а также учитывать указанную информацию в работе;

иные положения, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

Требования, предъявляемые к сотрудникам и добровольцам (волонтерам) СО НКО при осуществлении деятельности на территории учреждения, должны быть основаны на действующем законодательстве и не должны создавать препятствий для осуществления благотворительной деятельности на основе добровольности и свободы выбора ее целей.

(абзац введен Распоряжением Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга от 29.01.2020 N 48-р)

Примерная форма [соглашения](#P942) представлена в приложении к настоящему Порядку.

(п. 3.8 введен Распоряжением Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга от 26.12.2018 N 787-р)

3.9. Срок заключения соглашения не может превышать 14 рабочих дней со дня получения СО НКО решения учреждения об одобрении предложения.

(п. 3.9 введен Распоряжением Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга от 26.12.2018 N 787-р)

4. Организация взаимодействия с СО НКО в процессе реализации

соглашения о взаимодействии

(в ред. Распоряжения Комитета по социальной политике

Санкт-Петербурга от 26.12.2018 N 787-р)

4.1. В целях организации взаимодействия учреждение назначает сотрудника, ответственного за взаимодействие с СО НКО, из числа сотрудников учреждения, ответственных за организацию добровольческой деятельности в учреждении.

(в ред. Распоряжения Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга от 26.12.2018 N 787-р)

4.2. Лицо, ответственное за взаимодействие с СО НКО, назначается приказом учреждения и решает следующие задачи:

обеспечение необходимой подготовки добровольцев СО НКО и их обучения (при необходимости);

согласовывает допуск добровольцев СО НКО в учреждение с учетом благотворительной программы и соглашения о взаимодействии с СО НКО;

(в ред. Распоряжения Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга от 26.12.2018 N 787-р)

осуществление обмена информацией между учреждением и СО НКО, организация совместных встреч и собраний для решения конкретных вопросов и планирования совместной деятельности и мероприятий;

получение отчетов СО НКО о своей деятельности в учреждении и предоставление обратной связи, участие в согласовании планов и мероприятий на будущий период в соответствии с порядком, установленным Соглашением о взаимодействии;

участие в оценке эффективности деятельности добровольцев СО НКО;

совместное с лицом, ответственным за взаимодействие с учреждением от СО НКО, участие в разрешении разногласий между сотрудниками учреждения, сотрудниками учреждения и добровольцами СО НКО.

4.3. Для организации работы добровольцев в учреждении СО НКО также назначает лицо, ответственное за взаимодействие с учреждением.

4.4. Лицо, ответственное за взаимодействие с учреждением от СО НКО, решает следующие задачи:

осуществляет подбор добровольцев для работы в учреждении;

обеспечивает получение добровольцами знаний и навыков и документов, необходимых для работы с получателями социальных услуг учреждения;

мотивирует и обеспечивает поддержку добровольцев, оказывает помощь в организации ими мероприятий для получателей социальных услуг учреждения;

ведет учет и контроль работы добровольцев;

обеспечивает взаимодействие добровольцев с администрацией учреждения и его структурных подразделений;

согласовывает с учреждением мероприятия, запланированные к реализации при участии получателей социальных услуг;

участвует в оценке эффективности деятельности добровольцев СО НКО;

обеспечивает предоставление отчетов об оказанных добровольцами услугах (выполненных работах) и об итогах проведения СО НКО мероприятий на территории учреждения в порядке и сроки, определяемые соглашением о взаимодействии;

(в ред. Распоряжения Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга от 26.12.2018 N 787-р)

совместно с сотрудником учреждения, ответственным за взаимодействие с СО НКО, участвует в разрешении разногласий сотрудников учреждения и добровольцев СО НКО.

4.5. В случае возникновения спорных вопросов между представителями учреждения и СО НКО по вопросам добровольческой деятельности помощь в разрешении противоречий оказывает орган, указанный в [пункте 5.1](#P919) настоящего Примерного порядка.

4.6. Учреждение обязано проинформировать СО НКО о порядке и сроках рассмотрения (урегулирования) разногласий, возникающих в ходе реализации соглашения, о сроках осуществления добровольческой деятельности и основаниях для досрочного ее прекращения.

(п. 4.6 введен Распоряжением Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга от 26.12.2018 N 787-р)

5. Совместная оценка эффективности труда добровольцев,

организуемого СО НКО в учреждении

5.1. Для оценки эффективности добровольческой деятельности, организованной при партнерском взаимодействии учреждения и СО НКО, совместным решением администрации учреждения и руководителя/руководителей СО НКО формируется Комиссия, в состав которой включаются сотрудник учреждения, ответственный за взаимодействие с добровольцами, лицо, ответственное в СО НКО за взаимодействие с учреждением, а также дополнительно по одному представителю от учреждения и СО НКО. Методы оценки эффективности, ее процедура, способы подведения итогов разрабатываются Комиссией.

5.2. Результаты оценки эффективности служат основанием для согласованной с учреждением корректировки планов СО НКО по организации добровольческой деятельности на будущий период. Результаты оценки эффективности могут служить основанием для прекращения партнерских отношений.

(в ред. Распоряжения Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга от 26.12.2018 N 787-р)

5.3. Основным фактором при осуществлении оценки эффективности труда добровольцев служит достижение результатов, определенных в благотворительной программе учреждения, с учетом мнения получателей социальных услуг учреждения.

Приложение

к Примерному порядку организации

и использования труда добровольцев

(волонтеров) в государственных учреждениях

социального обслуживания населения

Санкт-Петербурга в ходе партнерского

взаимодействия с социально ориентированными

некоммерческими организациями

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Распоряжения Комитета по социальной политике Санкт-Петербургаот 26.12.2018 N 787-р) |  |

Форма

 ПРИМЕРНАЯ ФОРМА СОГЛАШЕНИЯ

 о взаимодействии в области добровольческой (волонтерской)

 деятельности учреждения социального обслуживания

 населения Санкт-Петербурга и социально ориентированной

 некоммерческой организации

Санкт-Петербург "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

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

(Полное юридическое наименование Учреждения), далее именуемое Учреждение,

расположенное по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

действующее на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

в лице директора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны,

и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Полное юридическое наименование СО НКО), далее именуемое Организация,

расположенное по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

действующее на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой

стороны, а вместе именуемые Стороны, заключили настоящее Соглашение о

нижеследующем:

 1. Предмет соглашения

 1.1. Предметом соглашения Сторон является совместная благотворительная

деятельность с участием добровольцев (волонтеров) (далее - доброволец) в

целях улучшения положения и качества жизни получателей социальных услуг

Учреждения, расширения объемов помощи и услуг получателям социальных услуг,

включая их индивидуальные потребности.

 1.2. Совместная благотворительная деятельность Сторон осуществляется

посредством реализации Благотворительной программы Учреждения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (Наименование благотворительной программы (далее - БП).

2. Цели и задачи благотворительной программы Учреждения

2.1. Цель/и программы:

2.2. Задачи программы:

3. Права и обязанности Сторон

3.1. Стороны действуют на основе взаимного информирования и согласования осуществляемых действий и проводимых мероприятий.

3.2. Стороны несут взаимную ответственность за решение задач и реализацию планов БП Учреждения, за непричинение вреда получателям социальных услуг Учреждения, участникам реализации БП (физическим и юридическим лицам).

3.3. Учреждение имеет право требовать качественной работы сотрудников и добровольцев Организации в интересах получателей социальных услуг Учреждения, а также ответственного участия в реализации БП Учреждения.

3.4. Учреждение обязано информировать Организацию об ограничениях, связанных с необходимостью соблюдения в рамках действующего законодательства психиатрического, санитарно-эпидемиологического и контрольно-пропускного режима Учреждения.

3.5. Организация обязана учитывать и соблюдать требования и ограничения Учреждения, связанные с необходимостью соблюдения в рамках действующего законодательства психиатрического, санитарно-эпидемиологического и контрольно-пропускного режима Учреждения.

3.6. Организация имеет право вносить предложения по вопросам улучшения положения получателей социальных услуг Учреждения с учетом норм, нормативов и стандартов, действующих в РФ и Санкт-Петербурге.

3.7. Учреждение обязано принимать предложения Организации, своевременно и обоснованно реагировать на них.

3.8. Организация при оказании получателям социальных услуг (выполнении работ) руководствуется нормами действующего законодательства Российской Федерации и Санкт-Петербурга о некоммерческих организациях, о благотворительной деятельности и благотворительных организациях, о социальном обслуживании граждан.

3.9. Организация обязуется не нарушать нормы законодательства, регламентирующие работу Учреждения.

3.10. Организация обязуется информировать добровольцев (волонтеров) о необходимости уведомления о перенесенных и выявленных у них инфекционных заболеваниях, препятствующих осуществлению добровольческой деятельности, а также учитывать указанную информацию в работе.

3.11. Организация обязуется информировать добровольцев (волонтеров) о рисках, связанных с осуществлением добровольческой деятельности (при наличии), с учетом требований, устанавливаемых учреждением.

4. Порядок взаимодействия

4.1. Стороны осуществляют взаимодействие в соответствии с Положением об организации и использовании труда добровольцев (волонтеров) в государственных учреждениях социального обслуживания населения Санкт-Петербурга, БП Учреждения и настоящим Соглашением.

4.2. Организация и Учреждение согласовывают список получателей социальных услуг, которым организация планирует оказывать услуги (выполнять работы).

При организации мероприятий, связанных с выходом получателей социальных услуг за пределы территории Учреждения, Организация согласовывает с Учреждением поименный список получателей социальных услуг и их сопровождающих.

4.3. Взаимное информирование Сторон в процессе взаимодействия.

4.3.1. Стороны своевременно информируют друг друга о проблемах и затруднениях, возникающих при исполнении настоящего Соглашения, совместно обсуждают способы и механизмы их разрешения.

4.3.2. Стороны соблюдают требования в отношении конфиденциальной информации и персональных данных, которые стали известны Сторонам в результате взаимодействия в соответствии с положениями БП и действующим законодательством РФ.

4.3.3. Стороны своевременно информируют друг друга об особенностях, потребностях и ограничениях получателей социальных услуг Учреждения, в т.ч. связанных с их состоянием здоровья.

4.4. Допуск добровольцев на территорию Учреждения.

4.4.1. В целях допуска добровольцев Организации на территорию Учреждения и их взаимодействия с персоналом и получателями социальных услуг Учреждения Организация заключает соответствующие Соглашения с добровольцами и представляет в Учреждение копию указанного Соглашения, заверенную Организацией в установленном порядке, перед допуском добровольца Организации в Учреждение в случае, если доброволец дал согласие на передачу своих персональных данных третьим лицам.

4.4.2. Организация представляет Учреждению список добровольцев, участвующих в предоставлении согласованных видов помощи и услуг (работ) получателям социальных услуг Учреждения, в выполнении согласованных работ, в проведении мероприятий. Периодичность предоставления списков согласуется Сторонами и может быть зафиксирована в [разделе 5](#P1016) настоящего Соглашения.

4.4.3. Требования к добровольцам определяются в приложении (не приводится) к настоящему Соглашению.

4.5. Планирование и отчетность в процессе взаимодействия Сторон.

Планирование и отчетность в процессе взаимодействия Сторон осуществляются в соответствии с положениями БП Учреждения и Положением Учреждения "О порядке организации и использования труда добровольцев (волонтеров) в государственных учреждениях социального обслуживания населения Санкт-Петербурга в ходе партнерского взаимодействия с социально ориентированными некоммерческими организациями".

Организация предоставляет Учреждению отчеты об оказанных добровольцами услугах (выполненных работах) и об итогах проведения Организацией мероприятий на территории учреждения за год в срок до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Отчеты предоставляются по форме, определяемой Учреждением.

4.6. Определение эффективности оказания добровольцами добровольческой (волонтерской) помощи и услуг (работ) получателям социальных услуг Учреждения.

Определение эффективности и качества оказания добровольцами добровольческой (волонтерской) помощи и услуг (работ) получателям социальных услуг Учреждения и выполнения работ осуществляется в соответствии с положениями БП Учреждения и Положением Учреждения "О порядке организации и использования труда добровольцев (волонтеров) в государственном учреждении социальной сферы в ходе партнерского взаимодействия с СО НКО".

4.7. Порядок разрешения спорных ситуаций.

4.7.1. В случае возникновения спорных вопросов между представителями Учреждения и Организации по вопросам добровольческой (волонтерской) деятельности Стороны стремятся к их разрешению методами переговоров.

4.7.2. Приоритетом в разрешении споров является БП Учреждения и Положение Учреждения "О порядке организации и использования труда добровольцев (волонтеров) в государственных учреждениях социального обслуживания населения Санкт-Петербурга в ходе партнерского взаимодействия с социально ориентированными некоммерческими организациями".

5. Дополнительные условия

В настоящем разделе отражаются прочие существенные моменты взаимодействия по усмотрению и по договоренности Сторон.

6. Заключительные положения

6.1. БП Учреждения является неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

6.2. В решении вопросов, не предусмотренных настоящим Соглашением, Стороны руководствуются действующим законодательством РФ.

6.3. Настоящее Соглашение может дополняться Протоколами, которые подписываются Сторонами и являются неотъемлемыми частями настоящего Соглашения.

6.4. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

6.5. Настоящее Соглашение может быть изменено или расторгнуто по договоренности Сторон или по желанию одной из Сторон с оповещением другой Стороны в письменной форме не менее чем за 2 месяца.

6.6. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых находится у Учреждения, второй у Организации.

7. Подписи Сторон:

|  |  |
| --- | --- |
| Учреждение | Организация |

Приложение N 4

к Положению об организации

и использовании труда добровольцев

(волонтеров) в государственных учреждениях

социального обслуживания населения

Санкт-Петербурга

ПОРЯДОК

УСТАНОВЛЕНИЯ ТРЕБОВАНИЙ К СОСТОЯНИЮ ЗДОРОВЬЯ ДОБРОВОЛЬЦА

(ВОЛОНТЕРА) ДЛЯ ДОПУСКА К ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ РЕГУЛЯРНОЙ

ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В ГОСУДАРСТВЕННОМ УЧРЕЖДЕНИИ СОЦИАЛЬНОГО

ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(введен Распоряжением Комитета по социальной политике Санкт-Петербургаот 29.01.2020 N 48-р; в ред. Распоряжения Комитета по социальной политикеСанкт-Петербурга от 28.07.2020 N 1289-р) |  |

1. Государственное учреждение социального обслуживания населения Санкт-Петербурга (далее - государственное учреждение) в целях сохранения здоровья получателей социальных услуг устанавливает требования к состоянию здоровья добровольца (волонтера) для его допуска к осуществлению регулярной деятельности в государственном учреждении (далее - требования к состоянию здоровья) с учетом предполагаемого характера оказываемой добровольцем (волонтером) помощи и специфики деятельности государственного учреждения.

Требования к состоянию здоровья включают в себя предоставление добровольцем (волонтером) медицинских документов и(или) прохождение медицинских обследований.

Допускается установление следующих рекомендуемых требований к состоянию здоровья:

предоставление анализа крови на ВИЧ-инфекцию, гепатит B и C, сифилис (1-кратный);

прохождение осмотра врачом-дерматовенерологом (один раз в год);

проведение анализа кала на яйца глистов и энтеробиоз (один раз в год);

прохождение флюорографического обследования органов грудной клетки (один раз в год);

проведение посева на возбудителей кишечных инфекций (один раз в год);

представление справок из психоневрологического и наркологического диспансеров.

2. В отношении добровольцев (волонтеров), участвующих в нерегулярных мероприятиях, а также осуществляющих разовое сопровождение получателей социальных услуг на выездных мероприятиях, требования к состоянию здоровья могут не предъявляться.

3. Требования к состоянию здоровья отражаются в соглашении о взаимодействии в области добровольческой деятельности государственного учреждения социального обслуживания населения Санкт-Петербурга и добровольца (волонтера) или социально ориентированной некоммерческой организации.

В случае введения в государственном учреждении карантина допускается установление дополнительных требований к состоянию здоровья, информация о которых должна быть доведена государственным учреждением до сведения добровольца (волонтера) и СО НКО в течение трех рабочих дней со дня объявления карантина.

4. Добровольцы (волонтеры), оказывающие помощь в предоставлении социальных услуг, не связанных с организацией ухода (социально-психологические, социально-педагогические, социально-трудовые услуги, услуги в целях повышения коммуникативного потенциала), представляют справку о санитарно-эпидемиологическом окружении.

(п. 4 введен Распоряжением Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга от 28.07.2020 N 1289-р)