



8

Методические
рекомендации
**ПО ОРГАНИЗАЦИИ
И ИСПОЛЬЗОВАНИЮ
ДОБРОВОЛЬНОГО ТРУДА
В ГОСУДАРСТВЕННЫХ
УЧРЕЖДЕНИЯХ
СОЦИАЛЬНОЙ СФЕРЫ**
Часть 2



Благотворительное общество "НЕВСКИЙ АНГЕЛ"

Санкт-Петербург
2012 год

ПРАКТИЧЕСКАЯ БИБЛИОТЕЧКА КООРДИНАТОРА ДОБРОВОЛЬЦЕВ

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
по организации и использованию
добровольного труда
в государственных учреждениях социальной сферы**

/на примере Санкт-Петербурга/

Часть 2



Благотворительное общество «НЕВСКИЙ АНГЕЛ»

**Санкт-Петербург
2012 год**

Практическая библиотечка координатора добровольцев: сборник методических и практических рекомендаций, выпуск 1: в 25 ч. /
под общ. ред. В.А.Лукиянова и С.Р.Михайловой.
СПб: ООО «МультиПроджектСистемСервис», 2012.
ISBN 978-5-903811-30-4

Ч. 8: Методические рекомендации по организации и использованию добровольного труда в государственных учреждениях социальной сферы, часть 2 /Авторы: В.А.Лукиянов, С.Р. Михайлова. - 44 с.
ISBN 978-5-903811-38-0 (ч. 8)

Сборник подготовлен и издан в ходе реализации Программы «Вектор добровольчества – уверенность» Санкт-Петербургской региональной благотворительной общественной организации «Благотворительное общество «Невский Ангел» в 2012 году, при поддержке Министерства экономического развития Российской Федерации (субсидия из федерального бюджета на государственную поддержку социально ориентированных некоммерческих организаций в соответствии с Соглашением № С-1113-АК/Д19 от 22.12.2011).

Издание предназначено для информационной и методической поддержки работы руководителей и специалистов социально ориентированных некоммерческих организаций и Добровольческих центров. Материалы издания будут также полезны руководителям государственных и муниципальных учреждений социальной сферы, специалистам общеобразовательных, средних специальных и высших учебных заведений, организующих внеучебный и воспитательный процесс молодежи, а также государственным и муниципальным служащим, участвующим в процессе поддержки деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций.

Распространяется бесплатно

ISBN 978-5-903811-38-0 (ч. 8)
ISBN 978-5-903811-30-4

© СПб ОО «Благотворительное общество
«Невский Ангел», 2012

© ООО «МультиПроджектСистемСервис», 2012



Брошюра «Методические рекомендации по организации и использованию добровольного труда в государственных учреждениях социальной сферы», часть 2 представляет первый опыт формулирования стандартов организации работы добровольцев для государственных учреждений социальной сферы в Санкт-Петербурге. Предлагаемые Методические рекомендации разработаны в ходе практической реализации Концепции развития социального добровольчества в Санкт-Петербурге на 2008-2011 годы. По мнению авторов, этот материал может служить ориентиром для организации эффективного взаимодействия региональных и местных Добровольческих центров с государственными/муниципальными учреждениями социальной сферы. В брошюре рассматриваются такие вопросы, как: механизмы регулирования взаимоотношений между Учреждением и добровольцем, организация работы добровольцев в Учреждении, учет и контроль добровольного труда, оценка и определение эффективности добровольного труда, экономические основы организации добровольного труда и добровольческой деятельности в Учреждении. В брошюре предлагается «Положение о порядке организации и использования труда добровольцев в государственных учреждениях социальной сферы» с рабочими формами документов.



СОДЕРЖАНИЕ

6. Механизмы регулирования взаимоотношений между учреждением и добровольцем	5
7. Организация работы добровольцев в учреждении	6
7.1. Подготовка добровольцев к работе в организации социальной сферы	6
7.2. Сопровождение работы добровольцев в организации социальной сферы	6
8. Учет и контроль добровольного труда	8
9. Оценка и определение эффективности добровольного труда	10
10. Экономические основы организации добровольного труда и добровольческой деятельности в учреждении	15
11. Положение о порядке организации и использования труда добровольцев в государственных учреждениях социальной сферы	21
12. Приложения к Положению о порядке организации и использования труда добровольцев в государственных учреждениях социальной сферы	30



6. МЕХАНИЗМЫ РЕГУЛИРОВАНИЯ ВЗАИМООТНОШЕНИЙ МЕЖДУ УЧРЕЖДЕНИЕМ И ДОБРОВОЛЬЦЕМ

6.1. Отношения между учреждением и добровольцем регулируются Положением о добровольной работе граждан в государственном учреждении социальной сферы, инструкциями и другими внутренними документами учреждения. Права, обязанности и полномочия учреждения и добровольца в процессе взаимодействия фиксируются гражданско-правовым актом - Соглашением учреждения с добровольцем, которое разрабатывается учреждением на основе типового Соглашения, согласно Приложению № 4 к Положению о порядке организации и использования труда добровольцев в государственных учреждениях социальной сферы.

6.2. В целях обеспечения реализации добровольцем предоставленных ему полномочий, учреждение вправе выдавать ему соответствующее удостоверение. В целях фиксации практики добровольного труда добровольца ему может выдаваться «Личная книжка добровольца», которая заполняется Координатором добровольцев. В «Личную книжку добровольца» заносятся сведения о добровольце, его добровольном труде и периоде работы в учреждении, а также об обучении и поощрениях.

6.3. Учреждение должно разъяснять добровольцу процедуры и гарантировать возможности для реализации собственной инициативы в процессе оказания услуг клиентам или исполнения добровольных работ. Предложения и инициативы добровольца представляются координатору добровольцев, или руководству учреждения в письменной форме, в соответствии с процедурами и правилами учреждения.



7. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ДОБРОВОЛЬЦЕВ В УЧРЕЖДЕНИИ

Организация работы добровольцев в учреждении предусматривает две фазы: подготовку и сопровождение.

7.1. Подготовка добровольцев к работе в организации социальной сферы.

Подготовка добровольцев для работы в учреждении осуществляется координатором добровольцев самостоятельно или с привлечением специалистов и включает:

- проведение собеседований и отбор;
- первичное мотивирование для работы в учреждении;
- обучение, в соответствии с планируемыми добровольческими социальными услугами и работами;
- согласование обязанностей и полномочий;
- заключение соглашения учреждения с добровольцем.

7.2. Сопровождение работы добровольцев в организации социальной сферы.

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, повышение квалификации, предоставление дополнительной информации и т.п.;
- проведение мониторинга и оценки работы;
- обеспечение реализации интересов и потребностей добровольцев, проведение досуговых и культурных мероприятий, клубной работы, встреч с интересными людьми и специалистами и т.п.;
- поощрение, в т.ч. проведение торжественных мероприятий по вручению благодарственных писем, дипломов, памятных подарков и наград, номинирование на награды и конкурсы;



- предоставление рекомендательных писем и ходатайств, назначение на руководящие свободные места для добровольной работы, такие как «добровольный помощник координатора добровольцев», «наставник добровольцев», «старший группы добровольцев», «добровольный руководитель добровольческой акции», «добровольный руководитель добровольческой программы», «добровольный организатор клубной работы», «тренер добровольцев» и т.п.

Для квалифицированной организации добровольной работы граждан в организациях социальной сферы требуются определенные приемы и методы, которыми можно овладеть в процессе специального обучения.

Обеспечение безопасности работы добровольцев в учреждении осуществляется координатором добровольцев, а также руководством учреждения, что предусматривает:

а) ограничение временной занятости добровольца в пределах до 6 часов в течение одного дня;

б) недопущение добровольцев к работе:

- требующей специальной профессиональной подготовки и лицензирования;

- в ночное время, если это не оговорено соглашением;

- в местах повышенного риска (напр. риска травматизма);

- без инструктажа по технике безопасности;

- без средств индивидуальной защиты (если это необходимо);

- без специальной подготовки для работы с клиентами учреждения, имеющими психические нарушения и девиантное поведение;

- по исполнению должностных обязанностей оплачиваемого персонала учреждения.



8. УЧЕТ И КОНТРОЛЬ ДОБРОВОЛЬНОГО ТРУДА

8.1. Учет и контроль добровольного труда в учреждении осуществляется координатором добровольцев во взаимодействии со специалистами и руководством учреждения. При необходимости учет и контроль добровольного труда в учреждении осуществляется и другими ответственными лицами, в подразделениях которых осуществляется добровольная работа граждан.

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

- форма «Экспертная ведомость оценки качества труда добровольцев в государственном учреждении социальной сферы», согласно Приложению № 5;

- форма «Сводная ведомость учета добровольного труда граждан в учреждении социальной сферы» согласно Приложению № 6.

8.3. Для обеспечения мониторинга удовлетворенности добровольца условиями, предоставляемыми для добровольной работы и принятыми на себя обязательствами по предоставлению добровольческих социальных услуг и выполнению добровольческих работ, а также для определения поддержки, необходимой добровольцу, используется форма «Анкета добровольца государственного учреждения социальной сферы», согласно Приложению № 7.

8.4. В процессе развития работы с добровольцами, учреждению целесообразно разработать свою систему наблюдения и контроля работы добровольцев в учреждении и работы учреждения с добровольцами. С этой целью необходимо определить методы мониторинга, которые могут быть наиболее органично внедрены в организационную структуру деятельности учреждения.



8.5. Основные рекомендуемые методы осуществления мониторинга работы добровольцев в учреждении:

- ведение табелей учета рабочего времени добровольцев;
- анализ отчетов добровольцев;
- анализ сводных отчетов координаторов о работе добровольцев;
- анализ индивидуальных рабочих планов добровольцев;
- собеседования с добровольцами;
- аттестация добровольцев;
- опросы клиентов относительно качества работы добровольцев и предоставляемых социальных услуг;
- сбор и анализ неофициальной информации (например, мнение персонала, клиентов и партнеров учреждения).

8.6. Основные рекомендуемые методы осуществления мониторинга работы учреждения с добровольцами:

- анализ отчетов координаторов по работе с добровольцами;
- анкетирование координаторов по работе с добровольцами;
- анкетирование добровольцев относительно их удовлетворенности работой;
- анализ исполнения планов программ и проектов с участием добровольцев;
- собеседования с добровольцами;
- анализ объемов и результатов обучения добровольцев;
- анализ качества и результатов специальных поддерживающих мероприятий для добровольцев;
- анализ качества и результатов неформальных мероприятий для добровольцев.

8.7. Осуществление учета и контроля не должно нарушать режим работы добровольцев и излишне формализовать процесс организации добровольного труда.



9. ОЦЕНКА И ОПРЕДЕЛЕНИЕ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДОБРОВОЛЬНОГО ТРУДА

9.1. Эффективность добровольного труда определяется в области социального и экономического эффекта. Эффективность добровольного труда определяется экспертной комиссией, состав которой утверждается приказом руководителя учреждения. Для определения социальной и экономической эффективности добровольного труда учреждением может использоваться Методика определения социально-экономической эффективности добровольного труда в социальной сфере. Ответственность за организацию мероприятий по определению эффективности добровольного труда в учреждении возлагается на координатора добровольцев.

9.2. Для более детального анализа и оценки результатов и эффективности работы добровольцев в учреждении и работы учреждения с добровольцами за определенный период (квартал, полугодие, год) возможны четыре основных вида оценки результативности в области добровольчества:

- Количественная оценка (внутренняя оценка по количественным показателям);
- Экономическая/финансовая оценка (внутренняя и внешняя оценка по финансовым показателям);
- Оценка обществом (внешняя оценка заинтересованных лиц и организаций);
- Оценка социальных изменений (внутренняя и внешняя оценка, оценка специалистов).

9.2.1. Количественная оценка.

А. При количественной оценке результатов и эффективности работы добровольцев в учреждении применяются следующие показатели:

- количество чел.-часов, отработанных добровольцами;
- количество социальных услуг, оказанных добровольцами;



- количество клиентов, которым добровольцы оказали помощь и социальные услуги;
- объемы помощи, которая оказана добровольцами клиентам учреждения;
- условная стоимость услуг или работ, осуществленных добровольцами;
- количество проведенных добровольческих акций, мероприятий;
- количество/объем ресурсов, привлеченных добровольцами для оказания помощи клиентам учреждения и для организации добровольной работы;
- количество добровольцев, которых привлекли к работе в учреждении сами добровольцы.

Б. При количественной оценке работы учреждения с добровольцами применяются следующие показатели:

- количество добровольцев, привлеченных для работы в учреждение;
- количество нормативных услуг, в предоставлении которых участвовали добровольцы;
- количество дополнительных социальных услуг, предоставляемых учреждением через добровольцев;
- количество клиентов учреждения, которым добровольцы оказали помощь и предоставили социальные услуги;
- условная стоимость социальных услуг или работ, осуществленных добровольцами;
- количество соглашений, оформленных с добровольцами;
- количество свободных мест для работы добровольцев (выявленных и утвержденных добровольческих вакансий);
- количество добровольцев, которые прекратили отношения с учреждением;
- количество добровольцев, прошедших по инициативе учреждения специальную подготовку и обучение;
- количество добровольцев, действующих в качестве



координаторов, тренеров, наставников;

- количество добровольцев, работающих на постоянной основе;

- количество добровольцев, работающих на временной и разовой основе (по принципу вызова/ приглашения);

- количество добровольческих акций и программ, организованных учреждением;

- количество добровольцев, получивших поощрения и награждения за добровольный труд;

- количество публикаций в СМИ о работе добровольцев, размещенных учреждением;

- количество предложений и инициатив добровольцев, реализованных учреждением;

- количество специальных мероприятий, проведенных в учреждении для добровольцев.

9.2.2. Экономическая/финансовая оценка.

Результаты финансовой оценки формируются учреждением в форме специальных финансовых отчетов разной степени детализации. В них используются следующие показатели:

А. Деятельность учреждения в части ресурсного обеспечения работы добровольцев:

- общее количество привлеченных/израсходованных учреждением финансовых средств для обеспечения работы добровольцев;

- общий объем привлеченных/израсходованных учреждением материальных ресурсов в натуральном выражении для обеспечения работы добровольцев;

- структура источников привлечения финансовых и материальных средств учреждения для обеспечения работы добровольцев;

- структура расходов учреждения на обеспечение работы добровольцев по направлениям деятельности;

- структура административных расходов учреждения по организации добровольного труда граждан.



Б. Добровольческая деятельность и добровольный труд граждан в учреждении:

- условная стоимость социальных услуг или работ, осуществленных добровольцами в финансовом выражении;
- условная стоимость материальных ресурсов, услуг сторонних организаций, привлеченных добровольцами для оказания помощи клиентам учреждения и организации добровольной работы в финансовом выражении;
- общий объем внебюджетных финансовых средств, привлеченных добровольцами для деятельности учреждения в интересах его клиентов.

Наиболее простым способом определения экономической эффективности является сравнение затрат учреждения на организацию добровольной работы и условной стоимости работ, выполненных добровольцами.

В отличие от количественной оценки в натуральных характеристиках, данные по финансовой отчетности реже публикуются в открытых источниках и необязательно должны быть доступны широкой общественности.

9.2.3. Оценка обществом:

При оценке используются следующие показатели:

- наличие статей и публикаций, в т.ч. публичных отчетов, о добровольческой деятельности и добровольной работе граждан в учреждении;
- прозрачность экономических основ организации добровольческой деятельности и поддержки добровольческих инициатив;
- наличие совместных программ и факты практического сотрудничества учреждения с негосударственными организациями;
- участие учреждения в региональных, межрегиональных, национальных акциях, мероприятиях, форумах, конференциях в области добровольчества;
- получение учреждением государственной поддержки



добровольческих инициатив;

- наличие спонсорской или попечительской поддержки добровольческих инициатив;

- известность добровольческих программ учреждения среди населения;

- получение учреждением дипломов, наград и других поощрений за организацию добровольного труда граждан в социальной сфере.

9.2.4. Внешняя оценка эффективности учреждения в области добровольчества концентрируется на оценке организационной структуры, существующей в организации для менеджмента добровольческих программ, социальной и экономической эффективности добровольного труда. Полезно, если ее производят лица, которые не работают в организации и, таким образом, независимы и объективны.

Комбинация различных методов делает оценку более правдивой. При этом важно, чтобы результаты оценки были представлены всем сотрудникам и клиентам, спонсорам, попечителям учреждения и общественности в наглядной форме.

9.3. Оценка эффективности менеджмента добровольческих программ происходит внутри учреждения - внутренняя оценка. Она производится, главным образом, координатором и обсуждается с персоналом и руководством учреждения. При этом анализируются количественные показатели, и проводится качественный анализ, при котором оцениваются достижения учреждения в связи с работой добровольцев, изменения, произошедшие в качестве жизни клиентов, личное развитие добровольцев, рост их квалификации и ответственности, коммуникации и деловые связи между штатными сотрудниками и добровольцами учреждения.

9.4 Общая оценка эффективности учреждения в области добровольчества может быть внутренней и внешней. Она подразумевает, во-первых, определение степени участия



добровольцев в процессе его деятельности, выявление проблем и конфликтных ситуаций, нахождение способов реагирования на них, способов их решения и способов профилактики. Во-вторых, в ходе оценки анализируется, как работа добровольцев, так и работа с добровольцами в учреждении в лице координатора и других лиц, ответственных за организацию добровольной работы в учреждении.

10. ЭКОНОМИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ОРГАНИЗАЦИИ ДОБРОВОЛЬНОГО ТРУДА И ДОБРОВОЛЬЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В УЧРЕЖДЕНИИ

10.1. Экономические основы организации добровольческой деятельности в учреждении предполагают наличие комплекса базовых ресурсов для устойчивого обеспечения добровольного труда граждан, т.к.:

- правовые основания;
- человеческие ресурсы;
- информационное обеспечение;
- квалификационное и методическое обеспечение;
- материальное и техническое обеспечение;
- финансовое обеспечение.

Перечисленные ресурсы тесным образом связаны с использованием эффективных механизмов работы учреждения по:

а) *изысканию* внутренних ресурсов учреждения для организации добровольной работы граждан;

б) *получению* поддержки и ресурсов от инфраструктур поддержки социального добровольчества в Санкт-Петербурге на городском и районном уровнях;

в) *привлечению* финансовых и материальных ресурсов из внебюджетных источников для организации добровольной работы граждан.



10.2. Следует принимать во внимание, что государственные учреждения социальной сферы, как правило, имеют значительные базовые материальные, технические, организационные и человеческие ресурсы, могущие быть направленными для организации добровольной работы граждан по сравнению с негосударственными некоммерческими организациями, действующими в сходных областях.

Внутренние ресурсы учреждения для организации добровольной работы граждан формируются исходя из оптимизации имеющихся материальных, технических и человеческих ресурсов, т.к. помещения, оргтехника и расходные материалы для работы координатора и добровольцев, средства наглядной информации (стенды, рекламные щиты, магнитные доски, листовки и памятки собственного производства), средства труда и индивидуальной защиты добровольцев, рабочее время лица, исполняющего функции координатора и др.

10.3. Поддержка учреждений инфраструктурой поддержки социального добровольчества в Санкт-Петербурге на городском и районном уровнях предусматривает возможность получения учреждением комплекса услуг и ресурсов, т.к. базовое информационное обеспечение и оперативные информационные услуги, образовательная и методическая поддержка, организационная и ресурсная поддержка, добровольческие ресурсы.

10.4. Решающим аспектом в создании экономического обеспечения добровольного труда в учреждении в части привлечения финансовых и материальных ресурсов из внебюджетных источников является позиция руководства и практические действия учреждения в отношении сотрудничества с негосударственными организациями социальной сферы, имеющими сходные цели и задачи или работающие с аналогичной целевой группой клиентов.

Следует учитывать, что помимо опыта и технологий организации добровольческой деятельности, общественные и



некоммерческие негосударственные организации имеют разнообразные возможности и разнообразные источники для получения финансовой и материальной поддержки, особенно в части организации добровольного труда граждан. Оптимальным механизмом такого сотрудничества учреждения и негосударственной организации социальной сферы является совместная реализация благотворительной программы или социально значимого проекта на основе договора.

10.5. Основные источники финансовых и материальных ресурсов:

А. Государственная поддержка.

Согласно статье 31 Федерального закона «О некоммерческих организациях» органы государственной власти и органы местного самоуправления в пределах своей компетенции могут оказывать некоммерческим организациям экономическую поддержку в различных формах, в том числе:

- предоставление в соответствии с законодательством льгот по уплате налогов, таможенных и иных сборов и платежей некоммерческим организациям, созданным в благотворительных, образовательных, культурных и научных целях, в целях охраны здоровья граждан, развития физической культуры и спорта, других установленных законодательством целей, с учетом организационно-правовых форм некоммерческих организаций;

- предоставление некоммерческим организациям иных льгот, в том числе полное или частичное освобождение от платы за пользование государственным и муниципальным имуществом;

- размещение среди некоммерческих организаций государственных и муниципальных социальных заказов в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 21 июля 2005 г. № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»;

- предоставление в соответствии с законом льгот по



уплате налогов гражданам и юридическим лицам, оказывающим некоммерческим организациям материальную поддержку.

Согласно статье 17 Федерального закона «Об общественных объединениях» государство обеспечивает соблюдение прав и законных интересов общественных объединений, оказывает поддержку их деятельности, законодательно регулирует предоставление им налоговых и иных льгот и преимуществ. Государственная поддержка может выражаться в виде целевого финансирования отдельных общественно полезных программ общественных объединений по их заявкам (государственные гранты); заключения любых видов договоров, в том числе на выполнение работ и предоставление услуг; социального заказа на выполнение различных государственных программ неограниченному кругу общественных объединений, размещаемого в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 21 июля 2005 г. № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

Бюджетным кодексом Российской Федерации регулируются субсидии некоммерческим организациям. Согласно статье 69.1. Бюджетного кодекса к бюджетным ассигнованиям на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ) относятся, в частности, ассигнования на предоставление субсидий некоммерческим организациям, не являющимся бюджетными и автономными учреждениями, в том числе в соответствии с договорами (соглашениями) на оказание указанными организациями государственных (муниципальных) услуг физическим и (или) юридическим лицам.

В Федеральном законе о бюджете могут предусматриваться субсидии некоммерческим организациям, в том числе не являющимся автономными и бюджетными учреждениями, в том числе в виде имущественного взноса в государственные корпорации. В законе субъекта Российской Федерации о бюджете субъекта Российской Федерации, в решении представительного органа муниципального



образования о местном бюджете могут предусматриваться субсидии иным некоммерческим организациям, не являющимся автономными и бюджетными учреждениями.

Б. Гранты.

Негосударственные некоммерческие организации социальной сферы в качестве партнеров государственных учреждений могут обеспечивать привлечение дополнительных финансовых средств для организации добровольной работы в рамках совместных с учреждениями программ. Для этого партнерским организациям социальной сферы целесообразно совместно разрабатывать добровольческие программы и проекты негосударственных некоммерческих организаций, реализуемые на базе учреждений. В этом случае учреждения могут приносить в проекты собственные нефинансовые ресурсы, а негосударственные некоммерческие организации участвовать в конкурсах на получение грантов.

Важно учитывать, что участвовать в российских конкурсах грантов на реализацию социально значимых проектов в соответствии с ежегодными распоряжениями Президента Российской Федерации могут негосударственные некоммерческие организации всех организационно правовых форм. В конкурсах Санкт-Петербурга на предоставление грантов/субсидий для общественных объединений, могут принимать участие исключительно общественные объединения. В последнем случае важно так же учитывать, что Санкт-Петербургом предоставляется не грант, а субсидия, что предполагает для заявителя на конкурс наличие свободных финансовых средств для первичного инвестирования их в проект.

Дополнительной возможностью для привлечения внебюджетных финансовых средств могут служить гранты российских и зарубежных корпоративных и частных благотворительных фондов, конкурсы на реализацию международных партнерских проектов.



В. Спонсорская поддержка негосударственных организаций и государственных учреждений социальной сферы, оказываемая коммерческими структурами.

Для этого необходим взаимовыгодный обмен ресурсами. Расширение количества и видов ресурсов, которыми возможно обмениваться в процессе межсекторного взаимодействия, будет способствовать укреплению этого взаимодействия и более эффективной реализации добровольческих программ.

Следует иметь в виду, что потенциальный спонсор будет готов предоставить финансовые средства и другие ресурсы в том случае, если существует детально разработанный реалистичный проект или программа, для которой запрашиваются деньги. С этой точки зрения концептуальное и проектное оформление добровольческих инициатив, их содержание, экономическое обоснование является важнейшим условием внебюджетного финансирования. Органы власти и инфраструктуры поддержки добровольческих инициатив на городском и районном уровнях могут способствовать проведению переговоров с потенциальными спонсорами, а также содействовать оформлению обоснованной заявки на спонсорскую поддержку.

Помимо прямой финансовой поддержки, возможны следующие формы спонсорской поддержки работы добровольцев:

- предоставление инвентаря, оргтехники и других материальных ресурсов для осуществления добровольческих мероприятий;
- предоставление ресурсов для поощрения добровольцев;
- предоставление информационных и иных ресурсов неимущественного характера;
- предоставление безвозмездных услуг специалистов.

Эффективным методом поддержки добровольческих программ в учреждении может быть создание и организация работы Попечительского совета, в состав которого войдут представители коммерческих компаний.



Г. Конкурсы и Фонды местных сообществ.

Перспективными источниками внебюджетных финансовых средств могут быть развивающиеся Фонды местных сообществ. Дополнительно возможно создание организациями социальной сферы Фондов целевого капитала, правовая основа которых совершенствуется в рамках реализации мероприятий Концепции содействия развитию благотворительной деятельности и добровольчества в Российской Федерации, согласно распоряжению Правительства Российской Федерации от 30.07.2009 года № 1054-р.

11. ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ И ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ТРУДА ДОБРОВОЛЬЦЕВ В ГОСУДАРСТВЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ СОЦИАЛЬНОЙ СФЕРЫ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке организации и использования труда добровольцев в организациях социальной сферы (далее – Положение) определяет основы организации и использования добровольного труда в государственных учреждениях социальной сферы.

1.2. Добровольный труд в государственном учреждении социальной сферы (далее – Учреждение) используется в целях *расширения социальной помощи и услуг* клиентам этого Учреждения, в соответствии с Методическими рекомендациями по организации и использованию добровольного труда в социальной сфере (далее – Методические рекомендации), согласно Приложению № 1.

1.3. Добровольный труд реализуется посредством двух форм добровольного участия граждан в деятельности Учреждения:

- предоставление добровольческих социальных услуг;
- выполнение добровольческих социальных работ.



1.4. Добровольческие социальные услуги – это совокупность услуг, которые предоставляются добровольцами в соответствии с перечнем добровольческих социальных услуг клиентам Учреждения и закрепленные соглашениями Учреждения с добровольцами. Продуктом добровольческой социальной услуги является повышение качества жизни клиента Учреждения в процессе ее предоставления.

1.5. Добровольческие социальные работы – это совокупность работ, которые выполняются добровольцами в интересах Учреждения для целей расширения спектра, качества и объема оказываемых социальных услуг, увеличения категорий и численности граждан, получающих эти услуги и, закрепленные соглашениями Учреждения с добровольцами. Продуктом добровольческой социальной работы является результат ее выполнения, чаще всего, носящий материальный характер.

1.6. Иные понятия, которые используются в настоящем Положении, соответствуют п.2 «Концепции развития социального добровольчества в Санкт-Петербурге на 2008-2011 гг.».

2. Порядок планирования добровольного труда 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 Положением о добровольной работе граждан в Учреждении социальной сферы, утверждаемым приказом руководителя Учреждения.

2.3. Положение о добровольной работе граждан в Учреждении разрабатывается в соответствии с настоящим Положением, Методическими рекомендациями и включает описание:

- добровольческой программы или акции, к реализации



которой привлекаются добровольцы;

- механизмов регулирования взаимоотношений между Учреждением и добровольцами;

- порядка организации работы добровольцев в Учреждении, в т.ч. описание материально-технического и другого ресурсного обеспечения добровольцев в процессе предоставления добровольческих социальных услуг и выполнения добровольческих социальных работ;

- ответственности и полномочий добровольцев, правил работы добровольцев с клиентами Учреждения, правил безопасности и внутреннего распорядка;

- порядка учета и контроля работы добровольцев.

2.4. Планирование работы добровольцев и их привлечение к участию в деятельности Учреждения осуществляется уполномоченным лицом по организации и использованию труда добровольцев (далее – Координатор добровольцев).

2.5. Основными функциями Координатора добровольцев являются:

- планирование добровольческих социальных услуг и добровольческих социальных работ;

- формирование перечня добровольческих социальных услуг клиентам Учреждения;

- формирование перечня добровольческих социальных работ в Учреждении;

- определение и описание свободных мест для добровольного труда;

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

- информирование клиентов о добровольческих социальных услугах и помощи в Учреждении;

- привлечение добровольцев;

- организация и координирование процесса добровольного труда;



- контроль и учет добровольных работ и социальных услуг клиентам Учреждения;

- определение эффективности добровольного труда.

2.6. Добровольческие социальные услуги и добровольческие социальные работы определяются на основе потребностей клиентов, с учетом стратегий Учреждения по развитию социальных услуг и помощи, принимая во внимание, что:

- добровольный труд является дополнительным к социальным услугам и помощи Учреждения, направлен преимущественно на удовлетворение индивидуальных потребностей клиентов Учреждения, которые не могут, или не должны удовлетворяться оплачиваемым персоналом Учреждения;

- обязанности добровольцев не могут дублировать должностные обязанности оплачиваемого персонала Учреждения *в полном объеме*.

2.7. Добровольческие социальные услуги в зависимости от их назначения подразделяются на:

социально-бытовые, направленные на поддержание жизнедеятельности граждан в быту;

- социально-психологические, предусматривающие коррекцию психологического состояния граждан для их адаптации в среде обитания (обществе);

- социально-педагогические, направленные на профилактику отклонений в поведении и аномалий личного развития клиентов Учреждений, формирование у них позитивных интересов, в том числе в сфере досуга, организацию их досуга, оказание содействия в семейном воспитании детей;

- социально-экономические, направленные на поддержание и улучшение жизненного уровня;

- социально-правовые, направленные на поддержание или изменение правового статуса, оказание юридической помощи, защиту законных прав и интересов граждан.

2.8. Перечень добровольческих социальных услуг в Учреждении формируется в соответствии с Реестром



социальных услуг, предоставляемых гражданами на добровольной основе населению Санкт-Петербурга в государственных учреждениях социальной сферы (далее – Реестр), согласно Приложению № 1.

2.9. Перечень добровольческих социальных услуг, входящих в Реестр не является исчерпывающим.

2.10. Перечень добровольческих социальных работ формируется Учреждением в соответствии со ст. 2 п. 1 Федерального закона от 11.08.1995 года № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях» (действующая редакция), утверждается приказом руководителя.

2.11. Описание свободных мест для добровольной работы в Учреждении осуществляется, в соответствии с Приложением № 2.

2.12. В целях привлечения добровольцев в государственное учреждение социальной сферы Координатор добровольцев:

- распространяет информацию о наличии свободных мест для добровольной работы, в т.ч. через средства массовой информации;

- проводит кампании по набору добровольцев в учебных заведениях, государственных и негосударственных организациях, включая участие в кампаниях по набору добровольцев, осуществляемых Санкт-Петербургским Городским центром поддержки добровольческих инициатив;

- направляет информацию о потребностях в добровольческих ресурсах в Санкт-Петербургский Городской центр поддержки добровольческих инициатив;

- организует набор добровольцев, в т.ч. на основе конкурса;

- проводит первичное информирование и ориентирование новых добровольцев.

2.13. Сведения о добровольце и его добровольном труде в Учреждении заносятся в Учетную карточку добровольца, согласно Приложению № 3.



3. Механизмы регулирования взаимоотношений между государственным учреждением социальной сферы и добровольцем

3.1. Отношения между Учреждением и добровольцем регулируются Положением о добровольной работе граждан в государственном учреждении социальной сферы, инструкциями и другими внутренними документами учреждения, соглашением Учреждения с добровольцем.

3.2. Права, обязанности и полномочия Учреждения и добровольца фиксируются соглашением Учреждения с добровольцем, которое разрабатывается Учреждением на основе типового соглашения, согласно Приложению № 4.

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

3.4. В целях фиксации практики добровольного труда добровольца ему выдается и заполняется Координатором добровольцев «Личная книжка добровольца». В «Личную книжку добровольца» заносятся сведения о добровольце, его добровольном 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. Порядок организации работы добровольцев в Учреждении предусматривает две фазы: подготовку 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 добровольческими социальными услугами и добровольческими социальными работами;



- 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, повышение квалификации, предоставление дополнительной информации и т.п.;

- проведение мониторинга и оценки работы;

- обеспечение реализации интересов и потребностей добровольцев, проведение досуговых и культурных мероприятий, клубной работы, встреч с интересными людьми и специалистами и т.п.;

- поощрение, в т.ч. проведение торжественных мероприятий по вручению благодарственных писем, памятных подарков и наград, номинирование на награды и конкурсы;

- предоставление рекомендательных писем и ходатайств, назначение на руководящие свободные места для добровольной работы.

4.4. Обеспечение безопасности работы добровольцев в Учреждении осуществляется Координатором добровольцев, а также руководством учреждения, что предусматривает:

а) ограничение временной занятости добровольца;

б) недопущение добровольцев к работе:

- требующей специальной профессиональной подготовки и лицензирования;

- в ночное время, если это не оговорено соглашением;

- в местах повышенного риска получения травм;

- без инструктажа по технике безопасности;

- без средств индивидуальной защиты (если это необходимо);

- без специальной подготовки для работы с клиентами Учреждения, имеющими психические нарушения и девиантное поведение;

- по исполнению должностных обязанностей оплачиваемого персонала Учреждения.



5. Порядок учета и контроля добровольного труда

5.1. Учет и контроль добровольного труда в Учреждении осуществляется Координатором добровольцев во взаимодействии со специалистами и руководством Учреждения.

5.3. Для организации процесса учета, контроля, определения качества и результатов добровольного труда, Учреждением используются учетные ведомости:

форма «Экспертная ведомость оценки качества труда добровольцев в государственном учреждении социальной сферы», согласно Приложению № 5;

форма «Сводная ведомость учета добровольного труда граждан в учреждении социальной сферы» согласно Приложению № 6.

5.4. Для обеспечения мониторинга удовлетворенности добровольца принятыми на себя обязательствами по предоставлению добровольческих социальных услуг и выполнению добровольческих социальных работ, а также для определения необходимой добровольцу поддержки, используется форма «Анкета добровольца государственного учреждения социальной сферы», согласно Приложению № 7.

5.5. 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.

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.



12. ПРИЛОЖЕНИЯ К ПОЛОЖЕНИЮ О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ И ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ТРУДА ДОБРОВОЛЬЦЕВ В ГОСУДАРСТВЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ СОЦИАЛЬНОЙ СФЕРЫ

Приложение № 1

РЕЕСТР

социальных услуг, предоставляемых гражданами на
добровольной основе
населению Санкт-Петербурга в государственных
учреждениях социальной сферы

№ п/п	Наименование услуги
1.	Социально-бытовые услуги
1.1.	Проведение уборки в жилых помещениях.
1.2.	Мытье окон в жилых помещениях.
1.3.	Утепление окон в жилых помещениях.
1.4.	Оформление жилых помещений.
1.5.	Помощь в оборудовании жилых помещений и техническая помощь.
1.6.	Уборка территории частного дома.
1.7.	Озеленение территории частного дома.
1.8.	Уход за домашними животными.
1.9.	Сопровождение.
1.10.	Помощь в получении документов и оформлении справок.
1.11.	Помощь социальному работнику в предоставлении социально-бытовых услуг.
2.	Социально-психологические услуги
2.1.	Разгрузочное общение.
2.2.	Чтение книг, прослушивание музыкальных и иных произведений.
2.3.	Проведение доверительных бесед, помощь в написании писем.
2.4.	Оказание эмоциональной поддержки.



2.5.	Помощь социальному психологу в предоставлении социально-психологических услуг.
3.	Социально-педагогические услуги
3.1.	Ведение информационной и просветительской работы.
3.2.	Организация и проведение лекций.
3.3.	Обучение социально-бытовым навыкам.
3.4.	Чтение книг, газет, журналов и т.д.
3.5.	Обеспечение книгами, газетами, журналами, информационными продуктами.
3.6.	Проведение занятий в кружках (рисование, вышивание, вязание и т.п.).
3.7.	Организация и проведение музыкальных занятий и развивающих игр.
3.8.	Организация и проведение праздничных и культурных мероприятий.
3.9.	Организация и проведение экскурсий.
3.10.	Организация и проведение спортивных мероприятий.
3.11.	Репетиторство и тьюторство.
3.12.	Профессиональное ориентирование.
3.13.	Помощь социальному педагогу в предоставлении социально-педагогических услуг.
4.	Социально-экономические услуги
4.1.	Техническая помощь при решении вопросов занятости и трудоустройства.
4.2.	Выдача продуктов питания.
4.3.	Выдача одежды, предметов санитарной гигиены и быта.
5.	Социально-правовые услуги
5.1.	Техническая помощь при оформлении документов в организациях и учреждениях.
5.2.	Оказание юридической помощи и консультирование по вопросам, связанным с правом граждан на социальное обслуживание, защитой и соблюдением прав детей и подростков на воспитание и заботу о них.
5.3.	Помощь специалисту в предоставлении социально-правовых услуг.

**ОПИСАНИЕ СВОБОДНОГО МЕСТА ДЛЯ
ДОБРОВОЛЬНОГО ТРУДА
В ГОСУДАРСТВЕННОМ УЧРЕЖДЕНИИ СОЦИАЛЬНОЙ
СФЕРЫ**

Свободное место для добровольного труда № _____

название

1. Основные характеристики

1.1	Добровольческая социальная услуга	
1.2	Добровольческая социальная работа	
1.3	Название структурного подразделения учреждения (отдел, служба, добровольческая программа, добровольческая акция др.)	
1.4	Обоснование потребности в добровольном труде	
1.5	Клиенты, целевые группы, благополучатели, объекты заботы	
1.6	Обязанности добровольца	
1.7	Ответственность добровольца за материально-техническое обеспечение	

2. Сведения о необходимых добровольческих 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 добровольном труде

3.1	Описание действий добровольца в процессе предоставления социальной услуги/выполнения социальных работ	
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 клиента)	
3.4	Перечень материально- технического обеспечения работ (оргтехника, инвентарь, инструменты, средства ухода, индивидуальные средства защиты)	

4. Условия, предоставляемые для добровольцев

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 № 3



**УЧЕТНАЯ КАРТОЧКА ДОБРОВОЛЬЦА
ГОСУДАРСТВЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ СОЦИАЛЬНОЙ
СФЕРЫ**

Дата обращения в учреждение «_____» _____ 20 г.

Источник информации об учреждении

Наличие направления СПб Городского Центра поддержки
добровольческих инициатив _____

I. СВЕДЕНИЯ О ДОБРОВОЛЬЦЕ

ФИО _____

Пол _____ Возраст _____

Дата рождения « _____ » _____ г.

Место рождения

Адрес постоянного проживания

Район _____

Тел. дом. _____

раб. _____

моб. _____

Эл. почта: _____

Паспорт _____

Образование _____

Место работы _____

Место учебы _____

Подпись добровольца _____

Подпись Координатора добровольцев _____

**II. РЕЗУЛЬТАТЫ ПЕРВИЧНОГО СОБЕСЕДОВАНИЯ С
ДОБРОВОЛЬЦЕМ:**



III. СВЕДЕНИЯ О РАБОТЕ ДОБРОВОЛЬЦА В ОРГАНИЗАЦИИ

1. Испытательный срок с _____ по _____
Результат _____
2. Соглашение с добровольцем № _____ от _____ на:
предоставление услуг

выполнение работ

3. Структурное подразделение в которое направлен доброволец

4. ФИО и должность уполномоченного лица по использованию труда добровольцев

IV. СВЕДЕНИЯ ОБ ОБУЧЕНИИ ДОБРОВОЛЬЦА

Дата	Вид обучения, тематика, название курса, указание места обучения	Подпись и ФИО Координатора добровольцев

V. СВЕДЕНИЯ О ПООЩРЕНИЯХ ДОБРОВОЛЬЦА

Дата	Вид поощрения	Подпись и ФИО Координатора добровольцев

Приложение № 4



ФОРМА СОГЛАШЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ СОЦИАЛЬНОЙ СФЕРЫ С ДОБРОВОЛЬЦЕМ

Настоящее СОГЛАШЕНИЕ является внутренним документом «УЧРЕЖДЕНИЯ N», регламентирующим отношения между организацией и добровольцем, участвующим в его деятельности на безвозмездной основе.

«УЧРЕЖДЕНИЯ N», именуемая в дальнейшем ОРГАНИЗАЦИЯ, в лице координатора по работе с добровольцами Ивановой А.И., с одной стороны, и гр. _____,

именуемый в дальнейшем ДОБРОВОЛЕЦ, с другой стороны, заключили настоящее СОГЛАШЕНИЕ о нижеследующем:

1. ОРГАНИЗАЦИЯ и ДОБРОВОЛЕЦ действуют совместно в интересах подопечных/клиентов ОРГАНИЗАЦИИ, в соответствии с Уставными целями и задачами ОРГАНИЗАЦИИ, утвержденными благотворительными программами и проектами.
2. ОРГАНИЗАЦИЯ предоставляет ДОБРОВОЛЬЦУ место для добровольной работы (добровольческую вакансию):

Название вакансии

Сфера ответственности: _____

Обязанности: _____

3. ОРГАНИЗАЦИЯ поручает, а ДОБРОВОЛЕЦ принимает на себя обязательства по добровольному и безвозмездному выполнению следующих работ:



4. Время работы ДОБРОВОЛЬЦА, предоставляемое ОРГАНИЗАЦИИ, определяется в объеме _____ час/неделю (_____ час/месяц). В соответствии с условной стоимостью выполняемых работ, безвозмездный вклад ДОБРОВОЛЬЦА оценивается в сумму _____ руб. в мес.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ предоставляет ДОБРОВОЛЬЦУ необходимые условия для выполнения принятых им обязательств:

А). Определяет ДОБРОВОЛЬЦА в структурное подразделение или программу, а именно:

с подчиненностью

ФИО, должность

Б). Предоставляет:

- рабочее место _____
- материальные ценности _____
- необходимую информацию _____
- возможность принимать участие в общих мероприятиях

- обучение _____

- иное _____

Г). Иное _____

6. Права и ответственность ДОБРОВОЛЬЦА:

ДОБРОВОЛЕЦ имеет право:



- быть информированным о деятельности ОРГАНИЗАЦИИ и обучаться
- принимать участие в мероприятиях ОРГАНИЗАЦИИ
- отказаться от предложенных ОРГАНИЗАЦИЕЙ работ и поручений
- вступать в члены ОРГАНИЗАЦИИ
- быть членом Клуба Добровольцев
- получать компенсацию (возмещение) затрат, связанных с выполнением работ, определенных настоящим СОГЛАШЕНИЕМ (кроме оплаты его труда)
- иное _____

ДОБРОВОЛЕЦ несет ответственность:

- за выполнение работ, определенных настоящим соглашением, и их качество
- за корректное использование информации о деятельности ОРГАНИЗАЦИИ
- за соответствие его действий при выполнении работ, определенных настоящим соглашением Уставным нормам
- за сохранение, переданного ему в пользование имущества ОРГАНИЗАЦИИ
- за _____

7. Права и ответственность ОРГАНИЗАЦИИ:

ОРГАНИЗАЦИЯ 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 ОРГАНИЗАЦИИ, ее клиентам, персоналу, партнерам
- указывать в годовых отчетах о деятельности имя ДОБРОВОЛЬЦА и результаты его работы
- иное _____



ОРГАНИЗАЦИЯ несет ответственность:

- за предоставление ДОБРОВОЛЬЦУ информации о деятельности ОРГАНИЗАЦИИ
- за привлечение ДОБРОВОЛЬЦА к общим мероприятиям ОРГАНИЗАЦИИ
- за моральное и документальное подкрепление полномочий ДОБРОВОЛЬЦА в соответствии с его деятельностью
- за создание благоприятных и безопасных условий работы
- за разрешение конфликтных ситуаций, возникающих в результате работы ДОБРОВОЛЬЦА, определенной настоящим СОГЛАШЕНИЕМ
- за _____

8. Дополнительные условия _____

9. Настоящее СОГЛАШЕНИЕ может быть расторгнуто по желанию одной из сторон, с оповещением другой стороны за 7 календарных дней.

10. Подписи и данные сторон:

«ОРГАНИЗАЦИЯ»

«ДОБРОВОЛЕЦ»



**ЭКСПЕРТНАЯ ВЕДОМОСТЬ
ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ТРУДА ДОБРОВОЛЬЦЕВ
В ГОСУДАРСТВЕННОМ УЧРЕЖДЕНИИ СОЦИАЛЬНОЙ СФЕРЫ**

№ п/п	ФИО добровольца	Структурное подразделение	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 дружелюбности к персоналу и клиентам (от 1-до 3 баллов)	Оценка качества работы добровольца со стороны клиента (от 1-до 5 баллов)	

Дата « _____ » _____

Подпись уполномоченного лица _____ /ФИО, должность _____ /

Подписи сотрудников структурного подразделения учреждения:

_____ / ФИО, должность _____ /

_____ / ФИО, должность _____ /



**СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ УЧЕТА
ДОБРОВОЛЬНОГО ТРУДА ГРАЖДАН В ГОСУДАРСТВЕННОМ УЧРЕЖДЕНИИ
СОЦИАЛЬНОЙ СФЕРЫ**

№ п/п	ФИО добровольца	Структурное подразделение	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 _____ /



**АНКЕТА ДОБРОВОЛЬЦА
ГОСУДАРСТВЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ СОЦИАЛЬНОЙ
СФЕРЫ**

1. ФИО добровольца _____

2. Структурное подразделение Учреждения, в котором действует доброволец _____

3. Клиенты Учреждения _____

4. Услуги, предоставляемые добровольцем

5. Работы, выполняемые добровольцем

6. Дата и номер соглашения « _____ » « _____ » № _____

7. Вопросник:

№ 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?		
7.10	Какая поддержка Учреждения требуется Вам для реализации предложений и инициатив?		

Подпись добровольца

Дата оформления анкеты

« ____ » _____



Практическая библиотечка координатора добровольцев: сборник методических и практических рекомендаций, выпуск 1: в 25 ч.

Ч. 8: Методические рекомендации по организации и использованию добровольного труда в государственных учреждениях социальной сферы, часть 2

Под редакцией В.А. Лукьянова и С.Р. Михайловой

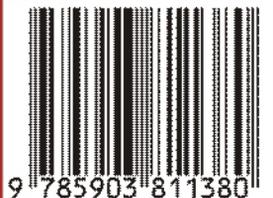
Подписано в печать 5.12.2012. Формат 60х84/16.
Усл. печ. л. 2.75. Тираж 1000 экз. Заказ № 202 - 8

Издано в ООО «МультиПроджектСистемСервис» (МПСС)
197110, Санкт-Петербург, ул. Большая Зеленина, д.29, лит. Б, пом. 3Н
Отпечатано в ООО "Типография Принт-сервис",
194044, Санкт-Петербург, Пироговская наб., д.17, лит. А, корпус 6



ПРАКТИЧЕСКАЯ БИБЛИОТЕЧКА  КООРДИНАТОРА ДОБРОВОЛЬЦЕВ
Программа "Вектор добровольчества - УВЕРЕННОСТЬ"

ISBN 978-5-903811-38-0



9 785903 811380