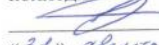


**ПРИНЯТО**

Решением Общего собрания  
БПОУ ОО «Орловский технический  
колледж»  
Протокол № 5 от «30» августа 2018 г.

**СОГЛАСОВАНО**

Юрисконсульт  
БПОУ ОО «Орловский технический  
колледж»

 Е.С. Савенков  
«31» августа 2018 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Приказ № 182 от «30» августа 2018 г.  
Директор БПОУ ОО  
«Орловский технический колледж»

 Н.А. Коробецкий



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке организации и использования труда добровольцев (волонтеров)  
в БПОУ ОО «Орловский технический колледж»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке организации и использования труда добровольцев в Бюджетном профессиональном образовательном учреждении Орловской области (далее - Колледж) определяет основы организации и использования добровольного труда в Колледже.

1.2. Добровольный труд реализуется посредством двух форм добровольного участия граждан в деятельности Колледжа:

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

1.3. Добровольческие социальные услуги - это совокупность услуг, которые предоставляются добровольцами в соответствии с перечнем добровольческих социальных услуг (Приложение № 1) получателям социальных услуг Колледжа закрепленные соглашения Колледжа с добровольцами. Продуктом добровольческой социальной услуги является повышение качества жизни получателей социальных услуг Колледжа в процессе ее предоставления.

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

**2. Порядок планирования добровольного труда и  
привлечения добровольцев**

2.1. Решение об организации и использовании труда добровольцев в Колледже принимается директором.

2.2. Организация и использование труда добровольцев в Колледже осуществляется в соответствии с настоящим Положением, утверждаемым приказом руководителя Колледжа.

2.3. Планирование работы добровольцев и их привлечение к участию в деятельности Колледжа осуществляется уполномоченным лицом по организации и использованию труда добровольцев (далее - Координатор добровольцев).

2.4. Основными функциями Координатора добровольцев являются:

- планирование добровольческих социальных услуг и добровольческих социальных работ;
- формирование перечня добровольческих социальных услуг получателям социальных услуг ;
- формирование перечня добровольческих социальных работ в Колледже;
- определение свободных мест для добровольного труда;
- подготовка и информирование персонала о функционировании системы поддержки социального добровольчества, организации и использовании труда добровольцев в Колледже;
- информирование получателей социальных услуг о добровольческих социальных услугах и помощи в Колледже;
- привлечение добровольцев;
- подготовка добровольцев к деятельности;
- организация и координирование процесса добровольного труда;
- контроль и учет добровольных работ и социальных услуг получателям социальных услуг Колледжа;
- определение эффективности добровольного труда.

2.5. Добровольческие социальные услуги и добровольческие социальные работы определяют на основе потребностей получателей социальных услуг, с учетом стратегий Колледжа по развитию социальных услуг и помощи, принимая во внимание, что:

- добровольный труд является дополнительным к социальным услугам Колледжа, направлен преимущественно на удовлетворение индивидуальных потребностей получателей социальных услуг Колледжа;
- обязанности добровольцев не могут дублировать должностные обязанности оплачиваемого персонала Колледжа в полном объеме.

2.6. 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 получателей социальных услуг Колледжа, 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.

2.7. В Колледже формируется и утверждается приказом Перечень добровольческих социальных услуг, согласно Приложению № 1.

2.8. Перечень добровольческих социальных работ (Приложение № 2) формируется Колледжом в соответствии со статьей 2 пунктом 1 Федерального закона от 11 августа 1995 года № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях».

- 2.9. В целях привлечения добровольцев в Колледже Координатор добровольцев:
- распространяет информацию о наличии добровольческих социальных услуг и добровольной работы, в т. ч. через средства массовой информации;

- проводит кампании по набору добровольцев в учебных заведениях, государственных и негосударственных организациях, иных организациях;
- организует набор добровольцев;
- проводит первичное информирование и ориентирование новых добровольцев.

### **3. Механизмы регулирования взаимоотношений между колледжем и добровольцем**

3.1. Отношения между Колледжем и добровольцем регулируются Положением и соглашением колледжа с добровольцем.

3.2. Права, обязанности, полномочия колледжа и добровольца фиксируются соглашением Колледжа с добровольцем, согласно Приложению № 3.

3.5. Предложения и инициативы добровольца представляются Координатору добровольцев или директору Колледжа в письменной или в устной форме.

## **4. Порядок организации работы добровольцев**

4.1. Порядок организации работы добровольцев в Колледже предусматривает две фазы: подготовку и сопровождение.

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

- первичное мотивирование для работы в Колледже;
- заполнение добровольцем анкеты кандидата в волонтеры (Приложение № 4);
- включение в учетную базу добровольцев;
- обучение, в соответствии с планируемыми добровольческими социальными услугами и добровольческими социальными работами;
- согласование прав, обязанностей и полномочий;
- заключение соглашения Колледжа 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, 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, наград, номинирование на награды и конкурсы;
- предоставление рекомендательных писем и ходатайств.

4.4 Обеспечение безопасности работы добровольцев в Колледже осуществляется Координатором добровольцев, а также директором Колледжа, 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 получателями социальных услуг Колледжа, имеющими психические нарушения и девиантное поведение.

## **5. Порядок учета и контроля добровольного труда**

5.1. Учет и контроль добровольного труда в Колледже осуществляется Координатором добровольцев во взаимодействии со специалистами и директором Колледже.

5.2. Осуществление контроля не должно нарушать режим работы добровольца.

## Перечень добровольческих социальных услуг

### 1. Социально-бытовые услуги:

- покупка за счет средств получателя социальных услуг и доставка на дом промышленных товаров первой необходимости, средств санитарии и гигиены, средств ухода, книг, газет, журналов;
- сдача за счет средств получателя социальных услуг вещей в стирку, химчистку, ремонт, обратная их доставка;
- организация помощи в проведении ремонта жилых помещений;
- обеспечение кратковременного присмотра за получателем социальных услуг;
- прогулки с получателем социальных услуг;
- уборка жилых помещений;
- отправка за счет средств получателя социальных услуг почтовой корреспонденции;
- сопровождение получателя социальных услуг до различных организаций города;
- выгул животных;
- стрижки на дому;
- чтение журналов, помощь в написании писем.

### 2. Социально-психологические услуги:

- социально-психологическое консультирование (в том числе по вопросам внутрисемейных отношений);
- социально-психологический патронаж;
- оказание консультационной психологической помощи анонимно (в том числе с использованием телефона доверия).

### 4. Социально-педагогические услуги:

- организация помощи родителям и иным законным представителям детей - инвалидов, воспитываемых дома, в обучении таких детей навыкам самообслуживания, общения, направленным на развитие личности;
- формирование позитивных интересов (в том числе в сфере досуга организация досуга (праздники, экскурсии и другие культурные мероприятия).

### 5. Социально-трудовые услуги:

- проведение мероприятий по использованию трудовых возможностей и обучению доступным профессиональным навыкам.

### 6. Социально-правовые услуги:

- оказание помощи в оформлении и восстановлении утраченных документов получателей социальных услуг;
- оказание помощи в получении юридических услуг (в том числе бесплатно);
- оказание помощи в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг.

## Перечень добровольных социальных работ

Перечень добровольных работ формируется исходя из потребностей Колледжа в дополнительных работах по обеспечению расширения спектра услуг и повышения их качества. В состав таких работ могут входить:

- распространение необходимой информации среди получателей социальных услуг Колледжа (печатной и по телефону);
- сопровождение и доставка получателей социальных услуг в Колледже;
- проведение фотосессий и видео съемки в период мероприятий, оформление наглядных информационных и рекламных стендов, постеров, газет и пр.;
- оформление и дизайн помещений (в т.ч. озеленение помещений, флористика и пр.) и прилегающих территорий Колледже, в т.ч. приуроченных к праздникам и другим мероприятиям;
- участие в работе с библиотечными фондами, архивами, другими материалами и документами;
- создание Интернет страниц, разделов сайта Колледжа, обучение сотрудников Колледжа новым ИТ-технологиям (ИТ -информационные технологии);
- привлечение материальных ресурсов для работы с получателями социальных услуг от коммерческих компаний и других доноров, включая сбор их у населения.

## Приложение 3

### СОГЛАШЕНИЕ О ДОБРОВОЛЬНОМ ТРУДЕ

пос. Стрелецкий  
года

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

Настоящее Соглашение регламентирует отношения между бюджетным профессиональным образовательным учреждением Орловской области «БПОУ ОО «Орловский технический колледж» (далее - Колледж) и гражданином \_\_\_\_\_, добровольно занимающимся общественно полезной деятельностью в Колледже на безвозмездной основе (далее - Доброволец). Колледж, в лице директора Коробецкого Николая Алексеевича, действующего на основании Устава с одной стороны, и гражданин (ка) \_\_\_\_\_ проживающий (ая) по адресу: \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Доброволец», с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

#### 1. Предмет Соглашения

1.1. Колледж поручает, а Доброволец принимает на себя обязательств

выполнению работ по следующим направлениям: \_\_\_\_\_

1.2. Ответственность и контроль за выполнение работ Добровольцем возлагается на координатора:

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Должность: \_\_\_\_\_

1.3. Колледж создает необходимые условия Добровольцу для выполнения принятых им на себя обязательств.

#### 2. Права, обязанности и ответственность Сторон

2.1. Права, обязанности и ответственность Добровольца.

2.1.1. Доброволец имеет право:

- осуществлять свою деятельность, исходя из своих устремлений, способностей и потребностей, если она не противоречит законодательству РФ, Конвенции по правам человека, интересам получателей социальных услуг, Колледж;

- получать всю необходимую информацию, оборудование для выполнения поставленных перед ним задач;

- получать от Колледжа документы (справки, рекомендации), содержащие сведения о характере, качестве и объеме выполненных работ и сроков его волонтерской деятельности;

- вносить предложения при обсуждении форм и методов осуществления волонтерской деятельности в Колледжа;

- отказаться от выполнения задания (с объяснением причины);

прекратить свою добровольную деятельность;

- способствовать развитию и распространению добровольного движения;

- на признание и благодарность за свой труд;

- на создание ему необходимых условий труда, защиту законных прав и интересов во время работы;

- на получение дополнительных знаний, необходимых Добровольцу для выполнения возложенных на него задач.

2.1.2. Доброволец обязан:

- качественно и добросовестно выполнять свои обязательства перед Колледжем, определенные настоящим Соглашением;

- следовать инструкциям, выданным ему во время прохождения инструктажа;

- уведомить Колледж о своем желании прекратить добровольную деятельность за 5 (пять) рабочих дней.

2.1.3. Доброволец несет ответственность за:

- сохранность материальных ценностей Колледж и получателя социальных услуг;

- неразглашение полученной конфиденциальной информации о лицах, которым оказывается помощь, за исключением случаев, когда речь идет о безопасности для жизни и здоровья людей.

2.2. Права, обязанности и ответственность Колледж.

2.2.1. Колледж имеет право:

- получать от Добровольца отчет о проделанной работе;

- отказаться от услуг Добровольца при невыполнении им обязательств перед Колледж, определенных настоящим Соглашением, нарушении дисциплины, некорректном поведении;



- требовать уважительного отношения к персоналу, получателям социальных услуг, имуществу Колледжа;

- поощрять труд Добровольца;

- предоставлять возможность для получения Добровольцем необходимой для осуществления добровольной деятельности дополнительной подготовки.

#### 2.2.2. Колледж обязан:

- разъяснить Добровольцу его права и обязанности;

- создать Добровольцу необходимые условия для выполнения принятых им обязательств, определенных настоящим Соглашением;

- провести инструктаж по технике безопасности;

- предоставить Добровольцу необходимую для выполнения им работы информацию о деятельности Колледжа;

- вести учет Добровольцев.

#### 2.2.3. Ответственность Колледжа:

- документально подтверждать полномочия Добровольца в соответствии с его деятельностью;

- разрешать конфликтные ситуации, возникающие в процессе добровольной деятельности в рамках настоящего Соглашения;

- осуществлять контроль за деятельностью Добровольца в рамках настоящего Соглашения и Законодательства РФ.

### 3. Срок действия Соглашения

3.1. Настоящее Соглашение заключается на период с « \_\_\_\_ »

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

3.2. Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

3.3. Все дополнения и изменения к настоящему Соглашению действительны при условии, если они заключены в письменной форме и подписаны обеими Сторонами.

### 4. Прочие условия

4.1. Всё предоставленное Колледжем оборудование возвращается Добровольцем по первому требованию в течение 3 (трех) рабочих дней. Оборудование не может быть использовано для целей, не предусмотренных настоящим Соглашением.

4.2. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по настоящему Соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Все вопросы, не урегулированные настоящим Соглашением, регулируются действующим законодательством Российской Федерации.

## 5. Юридические адреса Сторон

БПОУ ОО «Орловский

технический колледж»

Адрес: 302502, Орловский р-н п.

Стрелецкий, ул. Лясковокого, д.20

ИНН/КПП 572001198/572001001

ОРГН 1025700694337

тел. (4862) 40-33-26

Директор

\_\_\_\_\_ Н. А. Коробецкий \_\_\_\_\_