

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СПОРТИВНАЯ ШКОЛА «РУБЦОВСК»
(МБУ ДО «СШ «Рубцовск»)**

ПРИНЯТО:

решением педагогического совета

Протокол № 1
« 29 » 08 2023 год

УТВЕРЖДЕНО:

приказом директора

от «29» 08 2023 г. № 60а



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ И ИСПОЛЬЗОВАНИИ
ДОБРОВОЛЬЧЕСКОГО (ВОЛОНТЕРСКОГО) ТРУДА**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение «О порядке организации и использовании добровольческого (волонтерского) труда» (далее – Положение) разработано в соответствии с Модельным законом СНГ от 16.04.2015 № 42-15 «О добровольчестве (волонтерстве)», Федеральным законом от 11.08.1995 №135-ФЗ «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)» (ред. от 21.11.2022), Федеральным законом от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» (ред. от 28.02.2023), Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ред. от 17.02.2023), Гражданским кодексом Российской Федерации (часть 1) от 30.11.1994 №51-ФЗ (ред. от 16.04.2022), Гражданским кодексом Российской Федерации (часть 2) от 26.01.1996 №14-ФЗ (ред. от 01.07.2021, с изм. от 08.07.2021) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2022), Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 №197-ФЗ (ред. от 19.12.2022) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.03.2023), письмом Министерства экономического развития Российской Федерации от 29.11.2016 №36550-ОФ/Д01 «О методических материалах по привлечению и организации добровольцев и добровольческих организаций государственными и муниципальными учреждениями», Уставом МБУ ДО «СШ «Рубцовск» (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее Положение определяет основы организации и использования добровольческого труда (волонтерства) в Учреждении, включая понятие, принципы добровольческой (волонтерской) деятельности, порядок планирования добровольческого (волонтерского) труда и привлечения добровольцев (волонтеров), порядок организации работы добровольцев (волонтеров), права, обязанности и ответственность

добровольцев (волонтеров), порядок учета и контроля работы добровольцев (волонтеров).

1.3. Основные понятия, применяемые в Положении:

Добровольчество (волонтерство) – совокупность общественных отношений, связанных с осуществлением физическими лицами добровольно в свободное от работы (учебы) время деятельности в интересах получателей помощи добровольца (волонтера).

Добровольческая (волонтерская) деятельность – добровольная социально направленная, общественно полезная деятельность, осуществляемая путем выполнения работ, оказания услуг в формах и видах, предусмотренных действующим законодательством, настоящим Положением, без получения денежного или материального вознаграждения (кроме случаев возможного возмещения связанных с осуществлением добровольческой (волонтерской) деятельности затрат).

Доброволец (волонтер) – физическое лицо, осуществляющее лично в свободное от работы (учебы) время добровольческую (волонтерскую) деятельность.

Получатель помощи добровольца (волонтера) – физическое лицо, юридическое лицо, социальная группа, общество в целом, которые нуждаются в помощи добровольцев (волонтеров) и в интересах которых осуществляется добровольческая (волонтерская) деятельность.

1.4. Добровольческая (волонтерская) деятельность осуществляется в соответствии с принципами:

- добровольности, свободного волеизъявления при осуществлении добровольческой (волонтерской) деятельности, свободы в определении целей, форм, видов и методов в выборе добровольческой (волонтерской) деятельности;

- безвозмездности труда при осуществлении добровольческой (волонтерской) деятельности;

- гласности и общедоступности информации о добровольческой (волонтерской) деятельности с безусловным соблюдением прав личности, семейной тайны, персональных данных и информации;

- добросовестности при осуществлении добровольческой (волонтерской) деятельности;

- безопасности для жизни добровольца (волонтера) и жизни окружающих, сохранности их имущества, охраны окружающей среды.

1.5. Добровольческая (волонтерская) деятельность не может быть направлена на поддержку политических партий, проведение референдумов, а также на коммерческое продвижение товаров, работ, услуг, коммерческое посредничество в целях достижения социальных или материальных выгод.

1.6. Добровольческая (волонтерская) деятельность не подменяет оплачиваемую деятельность персонала Учреждения по исполнению своих должностных обязанностей.

1.5. Добровольческий труд (волонтерство) в Учреждении используется в целях оказания помощи в деятельности Учреждения, улучшения качества предоставления услуг (выполнения работ) лицам, проходящим спортивную подготовку, занимающимся физической культурой и спортом.

1.6. Добровольческий труд реализуется посредством предоставления получателям помощи добровольца (волонтера) добровольческих социальных услуг и/или выполнения добровольческих социальных работ.

II. Порядок планирования добровольческого (волонтерского) труда и привлечения добровольцев (волонтеров)

2.1. Решение об организации и использовании добровольческого (волонтерского) труда в Учреждении принимается директором и оформляется приказом.

2.2. Организация и использование добровольческого (волонтерского) труда в Учреждении осуществляется в соответствии с настоящим Положением, утверждаемым приказом директора Учреждения.

2.3. Планирование добровольческой (волонтерской) работы и их привлечение к участию в деятельности Учреждения осуществляется Координатором добровольцев (волонтеров), чьи функции возлагаются по должности на заместителя директора по спортивной подготовке.

2.4. Основными функциями Координатора добровольцев (волонтеров) являются:

- планирование и формирование перечня добровольческих (волонтерских) социальных услуг и добровольческих (волонтерских) социальных работ (по мере необходимости);

- определение и описание свободных мест для добровольческого (волонтерского) труда;

- подготовка и информирование получателей помощи добровольца (волонтера), сотрудников Учреждения о функционировании системы поддержки социального добровольчества (волонтерства), организации и использовании добровольческого (волонтерского) труда в Учреждении;

- привлечение добровольцев (волонтеров);

- организация и координирование процесса добровольческого (волонтерского) труда;

- регулирование вопросов полномочий и ответственности добровольцев (волонтеров);

- контроль и учет добровольческих (волонтерских) работ и социальных услуг получателям помощи добровольцев (волонтеров) Учреждения.

2.5. Добровольческие (волонтерские) социальные услуги и добровольческие (волонтерские) социальные работы определяются на основе потребностей лиц, проходящих спортивную подготовку, занимающихся физической культурой и спортом, структурных подразделений Учреждения, с учетом стратегий Учреждения по развитию социальных услуг и помощи, принимая во внимание, что:

- добровольческий (волонтерский) труд является дополнительным к социальным услугам и помощи Учреждению, преимущественно направлен на удовлетворение индивидуальных потребностей получателей помощи добровольцев (волонтеров) Учреждения, которые не могут, или не должны удовлетворяться оплачиваемым персоналом учреждения;

- обязанности добровольцев (волонтеров) не могут на постоянной основе дублировать должностные обязанности оплачиваемого персонала Учреждения.

2.6. Перечень добровольческих (волонтерских) социальных услуг и добровольческих (волонтерских) социальных работ формируется Координатором добровольцев (волонтеров) и утверждается приказом директора.

2.7. В целях формирования перечня добровольческих (волонтерских) социальных услуг и добровольческих (волонтерских) социальных работ Координатор добровольцев (волонтеров) осуществляет описание свободных мест для добровольной (волонтерской) работы в Учреждении в соответствии с Приложением № 1.

2.8. В целях (при необходимости) привлечения добровольцев (волонтеров) в Учреждение Координатор добровольцев (волонтеров):

- распространяет информацию о наличии свободных мест для добровольческой (волонтерской) работы, в т.ч. через средства массовой информации, проводит первичное информирование и ориентирование новых добровольцев (волонтеров);

- организует набор добровольцев (волонтеров), в т.ч. на основе конкурса и проводит кампании по набору добровольцев (волонтеров) в учебных заведениях, государственных и негосударственных организациях, иных организациях.

2.9. Сведения о добровольце (волонтере) и его добровольческом (волонтерском) труде в Учреждении заносятся Координатором добровольцев (волонтеров) в Учетную карточку добровольца (волонтера) и находятся на хранении у Координатора добровольцев (волонтеров) (Приложение № 2).
Регистрация на сайте ДОБРО.RU

III. Порядок организации добровольческой (волонтерской) работы

3.1. Отношения между Учреждением и добровольцем (волонтером) регулируются настоящим Положением, иными локальными нормативными актами Учреждения, гражданско-правовым договором о добровольческой (волонтерской) деятельности.

3.2. Права, обязанности и полномочия Учреждения и добровольца (волонтера) фиксируются гражданско-правовым договором о добровольческой (волонтерской) деятельности, который разрабатывается Учреждением.

3.3. В целях обеспечения реализации добровольцем (волонтером) предоставленных ему полномочий и для информирования о своих полномочиях третьих лиц Учреждение вправе выдавать ему соответствующее удостоверение (Приложение № 3).

3.4. В целях фиксации практики добровольческого (волонтерского) труда добровольца (волонтера) Координатором добровольцев (волонтеров) вносятся записи в соответствующие разделы Учетной карточки добровольца (Приложение № 2).

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

3.6. Организация добровольческой (волонтерской) работы в Учреждении предусматривает подготовку и сопровождение.

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

- первичное мотивирование для работы в Учреждении;
- обучение в соответствии с планируемыми добровольческими (волонтерскими) социальными услугами и добровольческими (волонтерскими) социальными работами;
- согласование полномочий и ответственности;
- заключение гражданско-правового договора о добровольческой (волонтерской) деятельности с Учреждением.

3.8. Сопровождение добровольческой (волонтерской) работы осуществляется Координатором добровольцев (волонтеров) самостоятельно или с привлечением специалистов и предусматривает:

- обеспечение поддержки добровольческой (волонтерской) работы, 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 (волонтеров), 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 рекомендательных и благодарственных писем, ходатайств, памятных подарков и наград.

3.9. Обеспечение безопасности добровольческой (волонтерской) работы в Учреждении осуществляется Координатором добровольцев (волонтеров), а также руководством Учреждения, что предусматривает

- а) ограничение временной занятости добровольца (волонтера);

- б) недопущение добровольцев (волонтеров) к работе:

- требующей специальной профессиональной подготовки в случае ее отсутствия;

- в ночное время, если это не оговорено гражданско-правовым договором о добровольческой (волонтерской) деятельности;

- в местах повышенного риска получения травм;

- без инструктажа по технике безопасности;

- без средств индивидуальной защиты (если это необходимо);

- при наличии противопоказаний, установленных действующим трудовым законодательством;

- по постоянному исполнению должностных обязанностей оплачиваемого персонала Учреждения.

IV. Права, обязанности и ответственность добровольцев (волонтеров)

4.1. Доброволец (волонтер) имеет право на:

- свободный выбор меры, объема, формы своего участия в осуществлении добровольческой (волонтерской) деятельности, а также характера работы и согласованных условий работы, если иное не предусмотрено гражданско-правовым договором о добровольческой (волонтерской) деятельности;

- свободное прекращение добровольческой (волонтерской) деятельности в любое время, если иное не предусмотрено гражданско-правовым договором о добровольческой (волонтерской) деятельности;

- получение достоверной информации о целях, задачах и содержании добровольческой (волонтерской) деятельности, получателя помощи добровольца (волонтера), о Координаторе добровольцев (волонтеров);

- участие в информационных и образовательных (повышение квалификации) программах и иных мероприятиях, организуемых, иницируемых или рекомендуемых для качественного осуществления добровольческой (волонтерской) деятельности;

– получение спецодежды, возмещение расходов на проезд, проживание, питание, приобретение необходимых средств индивидуальной защиты, инструментов и прочих затрат, на получение инструкций по безопасности;

– гарантии социальной защиты и оказание медицинской помощи, если это предусмотрено гражданско-правовым договором о добровольческой (волонтерской) деятельности;

– получение от Координатора добровольцев (волонтеров) рекомендательных писем, сертификатов об уровне подготовки, оформление Личной книжки добровольца (волонтера) (Приложение 4);

– сохранение конфиденциальности персональных данных и иных сведений, переданных Координатору добровольцев (волонтеров);

– время отдыха согласно действующему законодательству.

4.2. Доброволец (волонтер) обязан:

– добросовестно выполнять задания Координатора добровольцев (волонтеров), а по завершении оказания услуг (выполнения работ) уведомить Координатора добровольцев (волонтеров) об этом;

– соблюдать требования охраны труда, не причинять своей деятельностью вреда получателю помощи добровольца (волонтера), третьим лицам; не наносить ущерба имуществу получателей помощи добровольца (волонтера), Учреждения, третьих лиц, а также вреда окружающей среде;

– не передавать исполнение своих обязанностей по осуществлению добровольческой (волонтерской) деятельности иным лицам без согласия Координатора добровольцев (волонтеров);

– бережно относиться к материальным ресурсам и оборудованию, переданным ему в процессе осуществления добровольческой (волонтерской) деятельности, и вернуть их по окончании оказания услуги (выполнения работы);

– при исполнении гражданско-правового договора о добровольческой (волонтерской) деятельности подчиняться директору Учреждения, с которым заключил договор;

– соблюдать конфиденциальность информации, к которой имел доступ в процессе добровольческой (волонтерской) деятельности.

4.3. Причинение вреда жизни, здоровью получателей помощи добровольца (волонтера), третьим лицам, а также нанесение ущерба имуществу Учреждения, третьим лицам добровольцем (волонтером) при исполнении им добровольческой (волонтерской) деятельности регулируется в соответствии с действующим законодательством.

4.4. Причинение вреда жизни, здоровью добровольца (волонтера), а также нанесение ущерба имуществу добровольца (волонтера) при исполнении им добровольческой (волонтерской) деятельности регулируется в соответствии с действующим законодательством.

V. Порядок учета и контроля работы добровольцев (волонтеров)

5.1. Учет и контроль добровольческого (волонтерского) труда в Учреждении осуществляется Координатором добровольцев (волонтеров) во взаимодействии с руководителями структурных подразделений, получающих помощь добровольцев (волонтеров), и администрацией Учреждения.

5.2. Для организации процесса учета, контроля, определения качества и результатов добровольного труда, Учреждением используются учетные ведомости: форма «Экспертная ведомость оценки качества труда добровольцев в МБУ ДО «СШ «Рубцовск» (Приложение № 5) и форма «Сводная ведомость учета добровольного (волонтерского) труда граждан в МБУ ДО «СШ «Рубцовск» (Приложение № 6).

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