



УТВЕРЖДАЮ

Директор СПб ГБУ СОН «ЦСРИДИ  
Колпинского района «Поддержка»

О.Н. Назарова

16.11.2023г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ИСПОЛЬЗОВАНИИ ТРУДА ДОБРОВОЛЬЦЕВ  
(ВОЛОНТЕРОВ) в Санкт-Петербургском государственном бюджетном учреждении  
социального обслуживания населения «Центр социальной реабилитации инвалидов и детей-  
инвалидов Колпинского района Санкт-Петербурга «Поддержка»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об организации и использовании труда добровольцев (волонтеров) (далее - доброволец (волонтер)) (далее - Положение) в СПб ГБУ СОН «ЦСРИДИ Колпинского района «Поддержка» определяет основания и основные механизмы организации и использования труда добровольцев (волонтеров) в учреждении.

1.2. Действие настоящего Положения распространяется:

на Санкт-Петербургское государственные бюджетное учреждение социального обслуживания населения «Центр социальной реабилитации инвалидов и детей-инвалидов Колпинского района «Поддержка», находящееся в ведении администраций Колпинского района Санкт-Петербурга (далее - учреждение);

на некоммерческие организации и физических лиц, которые привлекают на постоянной или временной основе добровольцев к осуществлению добровольческой деятельности и осуществляют руководство их деятельностью (далее - организаторы добровольческой (волонтерской) деятельности);

на некоммерческие организации, образованные в форме общественных организаций, общественных движений, общественных учреждений, религиозных организаций, ассоциаций (союзов), фондов или автономных некоммерческих организаций, которые осуществляют деятельность в целях, указанных в пункте 1 статьи 2 Федерального закона от 11.08.1995 N 135-ФЗ "О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)" (далее - Федеральный закон N 135-ФЗ), которые привлекают на постоянной или временной основе добровольцев к осуществлению добровольческой деятельности и осуществляет руководство их деятельностью (далее - добровольческая (волонтерская) организация);

физических лиц, осуществляющих добровольческую (волонтерскую) деятельность в целях, указанных в пункте 1 статьи 2 Федерального закона N 135-ФЗ, или в иных общественно полезных целях (далее - добровольцы (волонтеры).

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", постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 12.10.2022 N 944 "О реализации Закона Санкт-Петербурга "О разграничении полномочий органов государственной власти Санкт-Петербурга в сфере добровольчества (волонтерства) в Санкт-Петербурге" 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 (волонтеров) и добровольческих организаций государственными и муниципальными учреждениями для субъектов Российской Федерации, разработанных Министерством экономического развития Российской Федерации.  
(в ред. Распоряжений Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга от 26.12.2018 N 787-р, от 26.10.2023 N 2972-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 (волонтеров) в учреждении**

2.1. Основным механизмом организации и использования труда добровольцев (волонтеров) в учреждении является разработка и реализация благотворительной программы учреждения на основе самостоятельной организации и использования труда добровольцев (волонтеров) либо на основе партнерского взаимодействия учреждения с организаторами добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческими (волонтерскими) организациями.

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 (волонтеров) 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 (волонтерами);

определение перечня работ (услуг) и описание свободных мест для добровольцев (волонтеров) 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 (волонтеров) в соответствии с потребностями получателей социальных услуг учреждения, учреждения и положениями благотворительной программы.

2.5. Алгоритм описания благотворительной программы представлен в приложении N 1 к Положению.

2.6. Порядок организации и использования труда добровольцев (волонтеров) в учреждении представлен в приложении N 2 к Положению.

2.7. Порядок организации и использования труда добровольцев (волонтеров) в учреждении в ходе партнерского взаимодействия с организаторами добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческими (волонтерскими) организациями представлен в приложении N 3 к Положению.

2.8. Учреждение вправе разрабатывать критерии для поиска и привлечения партнерских организаторов добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческих (волонтерских) организаций 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 учреждения и организаторов добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческих (волонтерских) организаций поддерживающие услуги в области добровольчества, осуществляет координацию взаимодействия между учреждением и организаторами добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческими (волонтерскими) организациями в сфере добровольческой деятельности, в том числе обмен информацией между Центром, учреждениями и организаторами добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческими (волонтерскими) организациями, а также предоставляет комплекс информационных, консультационно-методических и обучающих услуг Центра.

2.11. Обмен информацией между Центром, учреждением и организаторами добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческими (волонтерскими) организациями осуществляется по следующим вопросам:

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

о потребностях учреждения и организаторов добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческих (волонтерских) организаций по вопросам развития взаимодействия в области добровольческой деятельности, о потребностях в поиске партнеров, о потребностях в разрешении организационных проблем;

о потребностях учреждения 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 учреждении и организаторах добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческих (волонтерских) организациях, о необходимости обучения и повышения квалификации специалистов учреждения и организаторов добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческих (волонтерских) организаций;

об уровне готовности учреждения для развития добровольческой деятельности;

об оценке уровня привлечения и использования труда добровольцев (волонтеров) в учреждение;

об определении уровня организации добровольческой деятельности в учреждении;

об определении уровня взаимодействия учреждения с организаторами добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческими (волонтерскими) организациями в области добровольчества (волонтерства);

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

иные вопросы.

2.12. Порядок 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.

2.13. Информацию об осуществлении в учреждениях добровольческой (волонтерской) деятельности, о готовности учреждения к взаимодействию с организаторами добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческими (волонтерскими) организациями, а также об имеющихся потребностях учреждения в содействии в оказании услуг (выполнения работ) со стороны организаторов добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческих (волонтерских) организаций. Учреждение размещает на своих сайтах в информационно-коммуникационной сети "Интернет" (в разделе "Информация для добровольцев", на который должна быть гиперссылка с главной страницы сайта) (далее - Информация).

Информация должна содержать:

нормативные правовые акты и информацию о взаимодействии с организаторами добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческими (волонтерскими) организациями в сфере социального обслуживания;

благотворительную программу учреждения;



рекомендуемую форму соглашения о взаимодействии в области добровольческой (волонтерской) деятельности учреждения с организаторами добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческими (волонтерскими) организациями;

информацию о назначенном учреждением специалисте учреждения, ответственном за организацию и использование труда добровольцев (в том числе фамилию, имя, отчество (при наличии), должность, контактный телефон, адрес электронной почты для направления предложений о намерении взаимодействовать в части организации добровольческой деятельности в форме электронного документа).

Информация об осуществлении в учреждениях добровольческой деятельности должна постоянно поддерживаться учреждением в актуальном состоянии.



Алгоритм описания 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 (волонтеров) при выполнении благотворительной программы, требования к добровольцам (волонтерам)	



Ресурсы, необходимые для реализации благотворительной программы	
Ожидаемые результаты благотворительной программы	
Формирование отчетности о результатах реализации благотворительной программы	
Иная информация, необходимая для эффективной реализации программы	



**ПОРЯДОК  
ОРГАНИЗАЦИИ И ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ТРУДА ДОБРОВОЛЬЦЕВ (ВОЛОНТЕРОВ)  
В Санкт-петербургском государственном бюджетном учреждении социального  
обслуживания населения «Центр социальной реабилитации инвалидов и детей-инвалидов  
Колпинского района Санкт-Петербурга «Поддержка»**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок организации и использования труда добровольцев (волонтеров) (далее - доброволец (волонтер)) (далее - Порядок) в СПб ГБУ СОН «ЦСРИДИ Колпинского района «Поддержка» (далее - Учреждение) определяет основы организации и использования труда добровольцев (волонтеров) в Учреждении.

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

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

предоставление услуг добровольцами (волонтерами);

выполнение работ добровольцами (волонтерами).

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

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

**2. Порядок планирования труда добровольцев (волонтеров)  
и привлечения добровольцев (волонтеров)**

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

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

2.3. Планирование работы добровольцев (волонтеров) и их привлечение к участию в

деятельности учреждения осуществляется специалистом учреждения, ответственным за организацию и использование труда добровольцев (волонтеров) (далее - Координатор добровольцев (волонтеров)).

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

2.4. Основными функциями Координатора добровольцев (волонтеров) являются:

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

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

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

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

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

привлечение добровольцев (волонтеров);

организация и координирование процесса труда добровольцев (волонтеров);

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

определение эффективности труда добровольцев (волонтеров).

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

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

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

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

2.6. Услуги, предоставляемые добровольцами (волонтерами), в зависимости от их назначения подразделяются на:

социально-бытовые, направленные на поддержание жизнедеятельности получателей социальных услуг в быту;

социально-медицинские, направленные на поддержание и сохранение здоровья получателей



социальных услуг;

социально-психологические, предусматривающие оказание помощи в коррекции психологического состояния получателей социальных услуг для адаптации в социальной среде;

социально-педагогические, направленные на профилактику отклонений в поведении и развитии личности получателей социальных услуг, формирование у них позитивных интересов (в том числе в сфере досуга), организацию их досуга, оказание помощи семье в воспитании детей;

социально-трудовые, направленные на оказание помощи в трудоустройстве и в решении других проблем, связанных с трудовой адаптацией;

социально-правовые, направленные оказание помощи в получении юридических услуг, в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг;

услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов.

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

распространение информации среди получателей социальных услуг учреждения;

сопровождение и доставка получателей социальных услуг в учреждение;

проведение фото- и видеосъемки в период мероприятий, оформление наглядных информационных стендов, газет и пр.;

оформление, озеленение помещений и прилегающих территорий учреждения, в том числе приуроченные к праздничным и памятным датам и другим мероприятиям;

помощь в создании интернет-страниц, разделов сайта учреждения;

иные работы.

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

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

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

распространяет информацию о наличии свободных мест для добровольной (волонтерской) работы, в том числе через средства массовой информации;

проводит кампании по набору добровольцев (волонтеров) в учебных заведениях, государственных и негосударственных организациях, иных организациях;

организует набор добровольцев (волонтеров), в т.ч. на основе конкурса;

проводит первичное информирование и ориентирование новых добровольцев (волонтеров).

2.11. Описание свободного места для труда добровольцев (волонтеров) в учреждении

представлено в приложении N 1 к настоящему Примерному порядку.

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

### **3. Механизмы регулирования взаимоотношений между учреждением и добровольцем (волонтером)**

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

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

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

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

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

### **4. Порядок организации работы добровольцев (волонтеров)**

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

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

первичное мотивирование для работы в учреждении;

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

согласование прав, обязанностей и полномочий;

заключение соглашения учреждения с добровольцем (волонтером).

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

обеспечение поддержки работы добровольцев (волонтеров), включая консультирование, помощь в разрешении конфликтов, организационных и технических проблем, предоставление дополнительной информации и т.п.;



проведение мониторинга и оценки работы;

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

поощрение, в том числе проведение торжественных мероприятий по вручению благодарственных писем, памятных подарков и наград, номинирование на награды и конкурсы;

предоставление рекомендательных писем и ходатайств.

4.4. Обеспечение безопасности работы добровольцев (волонтеров) в учреждении осуществляется Координатором добровольцев (волонтеров), а также руководством учреждения, что предусматривает:

ограничение временной занятости добровольца (волонтера) (до 6 часов в день для лиц от 18 лет и старше; до 4 часов в день для лиц 14-17 лет; на основании соглашения с добровольцем (волонтером) Учреждение вправе устанавливать специальный временной график для лиц с ограниченными возможностями, лиц старшего возраста и др.);

недопущение добровольцев (волонтеров) к работе:

требующей специальной профессиональной подготовки и лицензирования;

в ночное время, если это не оговорено соглашением;

в местах повышенного риска получения травм;

без инструктажа по технике безопасности;

без средств индивидуальной защиты (если это необходимо);

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

по исполнению должностных обязанностей оплачиваемого персонала учреждения.

## **5. Порядок учета и контроля труда добровольцев (волонтеров)**

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

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

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

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

5.3. Для обеспечения мониторинга удовлетворенности добровольца (волонтера) принятыми

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

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

## **6. Определение эффективности добровольного труда**

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

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

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

6.4. Ответственность за организацию мероприятий по определению эффективности добровольного труда возлагается на Координатора добровольцев (волонтеров).  
Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга от 26.10.2023 N 2972-р)



ОПИСАНИЕ СВОБОДНОГО МЕСТА  
для труда добровольца (волонтера) в СПб ГБУ СОН «ЦСРИДИ Колпинского района «Поддержка»

Свободное место для труда добровольца (волонтера) N

(наименование)

1. Основные характеристики

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

2. Сведения о необходимых добровольческих (волонтерских) ресурсах и требованиях к добровольцам (волонтерам)

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

3. Сведения о труде добровольца (волонтера)

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



4. Условия, предоставляемые для добровольцев (волонтеров) (заполняется при наличии конкретных условий в учреждении для обеспечения деятельности добровольца (волонтера))

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

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

ФИО, должность \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

УЧЕТНАЯ КАРТОЧКА ДОБРОВОЛЬЦА (ВОЛОНТЕРА)  
СПб ГБУ СОН «ЦСРИДИ Колпинского района «Поддержка»

Дата обращения в учреждение " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Источник информации об учреждении

I. Сведения о добровольце (волонтере)

Фамилия, имя, отчество (при наличии) \_\_\_\_\_  
Пол \_\_\_\_\_ Возраст \_\_\_\_\_  
Дата рождения " \_\_ " \_\_\_\_\_ г.  
Место рождения \_\_\_\_\_  
Адрес постоянного проживания \_\_\_\_\_  
Район \_\_\_\_\_  
Тел. дом. \_\_\_\_\_  
Раб. тел. \_\_\_\_\_  
Моб. тел. \_\_\_\_\_  
Эл. почта: \_\_\_\_\_  
Паспорт \_\_\_\_\_  
Образование \_\_\_\_\_  
Место работы \_\_\_\_\_  
Место учебы \_\_\_\_\_  
Общественная активность в организациях (перечислить) \_\_\_\_\_  
Наличие медицинского заключения о состоянии здоровья \_\_\_\_\_  
Наличие справки об отсутствии судимости \_\_\_\_\_  
Подпись добровольца (волонтера) \_\_\_\_\_  
Подпись Координатора добровольцев (волонтеров) \_\_\_\_\_

II. Результаты первичного собеседования с добровольцем (волонтером)

III. Сведения о работе добровольца (волонтера) в организации

1. Испытательный срок с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_  
Результат \_\_\_\_\_
2. Соглашение с добровольцем (волонтером) N \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ :  
предоставление услуг

\_\_\_\_\_

выполнение работ



---

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

---

4. ФИО и должность уполномоченного лица по использованию труда добровольцев (волонтеров)

---

IV. Сведения об обучении добровольца (волонтера)

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

V. Сведения о поощрениях добровольца (волонтера)

Дата	Вид поощрения	Подпись и ФИО Координатора добровольцев (волонтеров)

## СОГЛАШЕНИЕ

о сотрудничестве с добровольческой (волонтерской) организацией/добровольцами (волонтерами)

Санкт-Петербург

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Санкт-Петербургское государственное бюджетное учреждение социального обслуживания населения «Центр социальной реабилитации инвалидов и детей-инвалидов Колпинского района Санкт-Петербурга «Поддержка», именуемое в дальнейшем «учреждение», в лице директора Назаровой Ольги Николаевны, действующей на основании Устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_

(наименование добровольческой (волонтерской) организации / ФИО добровольца (-ев))

в лице \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)

действующей/-его на основании \_\_\_\_\_, именуемый (-ая) в  
(основание правомочия: устав, доверенность или др.)

дальнейшем «добровольческая организация» / «добровольцы», с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

### 1. Предмет соглашения

1.1 Предметом настоящего соглашения является сотрудничество по безвозмездному оказанию добровольцами/добровольческой организацией (далее – добровольцы) добровольческих социальных услуг и выполнение добровольческих социальных работ в рамках благотворительной деятельности учреждения.

1.2 Учреждение и добровольцы действуют совместно в интересах получателей социальных услуг в соответствии с уставными целями и задачами учреждения.

### 2. Порядок взаимодействия сторон

2.1 Предоставление добровольцами добровольческих социальных услуг/работ осуществляется в соответствии с утвержденным планом.

2.2 Учреждение предоставляет добровольцам необходимые условия, информацию, материально-техническое оснащение и т.д. для выполнения принятых ими обязательств.

2.3 Учреждение может привлекать добровольцев самостоятельно или с помощью партнерских общественных, некоммерческих организаций.

2.4 Перед посещением учреждения добровольцы должны ознакомиться с распорядком дня, правилами санитарно-гигиенического и пропускного режима учреждения. После этого представитель учреждения, ответственный за взаимодействие с добровольцами, должен рассказать



им о получателях социальных услуг, их потребностях и обговорить время, когда добровольцы будут приходить. Также перед каким-либо мероприятием учреждение может попросить добровольцев предоставить списки с фамилиями и именами.

### **3. Права и обязанности Сторон**

#### **3.1. Добровольцы имеют право:**

- на уважительное и доброжелательное отношение к себе со стороны работников учреждения;
- получать информацию о деятельности учреждения, а также всех пунктах и сроках предстоящей работы;
- на внесение предложений по работе добровольцев во время подготовки мероприятий;
- отказаться от предложенных учреждением работ и поручений.

#### **3.2 Добровольцы не вправе:**

- быть допущены к работе, требующей специальной профессиональной подготовки, в места повышенного риска (например, 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;
- договариваться с получателями социальных услуг учреждения об оказании дополнительной помощи от имени учреждения без согласования с координатором добровольцев;
- несанкционированно приводить на досуговые мероприятия посторонних лиц, с которыми не заключено настоящее соглашение или их посещение не согласовано с координатором добровольцев или директором учреждения;
- быть допущены к исполнению должностных обязанностей оплачиваемого персонала учреждения.

#### **3.3 Добровольцы обязаны:**

- осуществлять свою деятельность добровольно и безвозмездно;
- качественно и в срок выполнить порученную учреждением работу;
- не разглашать сведения, носящие конфиденциальный характер, личную информацию о получателях социальных услуг, ставшую известной в результате исполнения добровольческой деятельности;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка учреждения, требования безопасности, в том числе пожарной, правила личной гигиены;
- при осуществлении добровольческой деятельности добровольцы обязаны подчиняться координатору из числа сотрудников учреждения, назначенному администрацией учреждения, который решает с добровольцами все текущие вопросы и координирует их деятельность в учреждении;
- при осуществлении добровольческой деятельности добровольцы должны понимать и учитывать возрастные, физические и психические особенности получателей социальных услуг, посещающих учреждение;
- согласовывать план либо сценарий мероприятия с координатором на предмет соблюдения возрастных, гигиенических норм и норм безопасности, а также состав участников досуговых мероприятий;

- заблаговременно извещать координатора о недомогании, контактах с инфекционными больными, наличии инфекционного или иного заболевания, или о форс - мажорных обстоятельствах, способных стать причиной невозможности осуществить запланированную работу.

#### 3.4. Добровольцы несут ответственность:

- за выполнение добровольческих работ, их качество и соблюдение установленных сроков при реализации запланированных мероприятий;
- за корректное использование информации о деятельности учреждения;
- за соответствие действий при выполнении добровольческих работ, целям и задачам добровольческой деятельности.

#### 3.5. Права учреждения:

- рассчитывать на качественное выполнение порученных работ и выполнение взятых добровольцами на себя обязательств;
- требовать уважительного отношения к сотрудникам учреждения, получателям социальных услуг;
- осуществлять контроль над действиями добровольцев;
- предлагать добровольцам изменить вид деятельности;
- отказаться от услуг добровольцев;
- размещать информацию о добровольческой деятельности и ее участниках в средствах массовой информации, на официальном сайте учреждения, на официальной странице ВКонтакте.

#### 3.6. Обязанности учреждения:

- создать условия для безопасного и эффективного труда добровольцев;
- предоставить добровольцам/добровольческой организации работу в соответствии с их возможностями;
- оказывать различную поддержку добровольцам/добровольческой организации (консультирование, поощрение, оказание помощи в решении организационных и технических проблем).

### **4. Заключительные положения**

4.1. Настоящее соглашение вступает в силу с момента его подписания Сторонами и не ограничивается сроком действия.

4.2. Соглашение может быть расторгнуто, изменено и (или) дополнено по соглашению Сторон. Все изменения и дополнения к настоящему соглашению оформляются в письменной форме путем заключения дополнительных соглашений.

4.3. Настоящее соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

### **5. Адрес (место нахождения), реквизиты и подписи сторон**



Приложение N 4  
к порядку  
организации и использования труда  
добровольцев (волонтеров)  
в государственных учреждениях  
социального обслуживания населения  
Санкт-Петербурга

ЭКСПЕРТНАЯ ВЕДОМОСТЬ  
оценки качества труда добровольцев (волонтеров)  
(далее - доброволец (волонтер)) в государственном учреждении  
социального обслуживания населения Санкт-Петербурга

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

Дата " \_\_\_\_ "

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

Подписи сотрудников структурного подразделения учреждения:

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

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

Приложение N 5  
к порядку  
организации и использования труда  
добровольцев (волонтеров)

**СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ**  
учета труда добровольцев (волонтеров) (далее - доброволец  
(волонтер)) в СПб ГБУ СОН ЦСРИДИ Колпинского района «Поддержка»

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

Дата "    "    \_\_\_\_\_

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

Подписи сотрудников структурного подразделения учреждения:

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

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



АНКЕТА ДОБРОВОЛЬЦА (ВОЛОНТЕРА)  
государственного учреждения социального обслуживания  
населения Санкт-Петербурга

1. ФИО добровольца (волонтера) (далее - доброволец (волонтер)) \_\_\_\_\_
2. Структурное подразделение Учреждения, в котором действует доброволец (волонтер) \_\_\_\_\_
3. Получатели социальных услуг Учреждения \_\_\_\_\_
4. Услуги, предоставляемые добровольцем (волонтером) \_\_\_\_\_
5. Работы, выполняемые добровольцем (волонтером) \_\_\_\_\_
6. Дата и номер соглашения " \_\_\_\_ " \_\_\_\_ " N \_\_\_\_\_
7. Вопросы:

№ п/п	Вопрос	Ответ	Отметки и рекомендации
7.1	Оправдались ли Ваши ожидания, связанные с добровольным трудом в Учреждении		
7.2	Какие личные достижения Вы можете отметить?		
7.3	С какими трудностями и проблемами Вы столкнулись?		
7.4	Какая поддержка Вам требуется?		
7.5	Достаточна ли информация о деятельности Учреждения, которой Вы владеете?		
7.6	В какой информации об Учреждении и его деятельности Вы нуждаетесь?		
7.7	Требуется ли Вам дополнительное обучение для добровольного труда?		
7.8	Какие знания и навыки Вам требуются?		
7.9	Какие идеи и планы Вы хотите воплотить в Вашей добровольческой деятельности?		

Подпись добровольца (волонтера) \_\_\_\_\_  
Дата заполнения анкеты \_\_\_\_\_

**ПОРЯДОК  
ОРГАНИЗАЦИИ И ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ТРУДА ДОБРОВОЛЬЦЕВ (ВОЛОНТЕРОВ)  
в Санкт-Петербургском государственном бюджетном учреждении социального  
обслуживания населения «Центр социальной реабилитации инвалидов и детей-инвалидов  
Колпинского района «Поддержка»**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок организации и использования труда добровольцев (волонтеров) (далее - Порядок) определяет основы организации и использования труда добровольцев (волонтеров) (далее - доброволец (волонтер)) в СПб ГБУ СОН ЦСРИДИ Колпинского района «Поддержка» (далее – учреждение), в ходе партнерского взаимодействия с организаторами добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческими (волонтерскими) организациями.

1.2. Настоящий Порядок определяет основы взаимодействия двух организаторов добровольческой (волонтерской) деятельности (далее - добровольческая деятельность) на базе учреждения - самого учреждения и организаторов добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческих (волонтерских) организаций.

1.3. Труд добровольцев (волонтеров) реализуется посредством двух форм участия добровольцев (волонтеров) организаторов добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческих (волонтерских) организаций в деятельности учреждения:

- предоставление услуг добровольцами (волонтерами);
- выполнение работ добровольцами (волонтерами).

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

1.5. Работы, выполняемые добровольцем (волонтером), - это совокупность работ, которые выполняются добровольцами (волонтерами) в интересах получателей социальных услуг учреждения, учреждения для целей расширения спектра, качества и объема оказываемых социальных услуг, увеличения категорий и численности граждан, получающих эти услуги, и закреплены соглашениями учреждения с добровольцами (волонтерами). Продуктом работ, выполняемых добровольцем (волонтером), является результат их выполнения, который может носить материальный характер.



## **2. Права учреждения и организаторов добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческих (волонтерских) организаций при организации труда добровольцев (волонтеров) путем партнерского взаимодействия учреждения и организаторов добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческих (волонтерских) организаций**

### 2.1. Права учреждения:

привлечение организаторов добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческих (волонтерских) организаций к взаимодействию в области добровольческой деятельности и построение договорных отношений с ними;

оформление отношений и построение взаимодействия с организаторами добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческими (волонтерскими) организациями, 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 организаторами добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческими (волонтерскими) организациями и его добровольцами (волонтерами) требований, касающихся обеспечения безопасности получателей социальных услуг учреждения, установленных в законодательстве норм и правил учреждения;

совместная с организаторами добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческими (волонтерскими) организациями регулярная оценка эффективности деятельности добровольцев (волонтеров).

### 2.2. Права организаторов добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческих (волонтерских) организаций:

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 (волонтеров);

обеспечение обучения, ресурсное, методическое, информационное сопровождение деятельности добровольцев (волонтеров);

ведение учета и контроля за деятельностью добровольцев (волонтеров);

осуществление совместно с учреждением регулярной оценки эффективности деятельности добровольцев (волонтеров).

### 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.



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.

### **3. Планирование работы по организации партнерского взаимодействия с организаторами добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческими (волонтерскими) организациями. Соглашение о взаимодействии**

3.1. Планирование работы с добровольцами (волонтерами) начинается с подбора учреждением одной или нескольких партнерских организаторов добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческих (волонтерских) организаций, которые располагают необходимым опытом организации труда добровольцев (волонтеров) в соответствующей области, ресурсами, репутацией. Информацию о таких организаторах добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческих (волонтерских) организациях 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.

3.2. Организаторы добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческие (волонтерские) организации 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: Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга от 26.10.2023 N 2972-р)

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

фамилия, имя, отчество и контакты руководителя организаторов добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческих (волонтерских) организаций 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 организаторов добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческих (волонтерских) организаций 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 организаторов добровольческой (волонтерской) деятельности,



добровольческих (волонтерских) организаций и иных требований, установленных законодательством Российской Федерации.

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 организаторов добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческих (волонтерских) организаций, обратившихся в учреждение.

3.4. Учреждение информирует организаторов добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческие (волонтерские) организации 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 настоящего Порядка.

3.5. В случае принятия предложения учреждение информирует организаторов добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческие (волонтерские) организации 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 организаторов добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческих (волонтерских) организаций;

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

об иных условиях осуществления добровольческой деятельности.

3.6. В случае отказа учреждения принять предложение, организаторы добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческие (волонтерские) организации 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".

Учреждение принимает решение об отказе в принятии предложения в следующих случаях:

предложение направлено с нарушением требований, предусмотренных настоящим Порядком;

предлагаемый организатором добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческой (волонтерской) организацией вид деятельности (работ, услуг) не относится к компетенции (видам деятельности) учреждения или не соответствует целям, предусмотренным в пункте 1 статьи 2 Федерального закона;

предлагаемый организатором добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческой (волонтерской) организацией вид деятельности (работ, услуг) не соответствует потребностям учреждения в привлечении добровольцев (с учетом информации, опубликованной на официальном сайте учреждения согласно пункту 2.13 Положения) либо на момент рассмотрения предложения такая потребность удовлетворена;

действуют обязательные для учреждения решения органов государственной власти или должностных лиц государственных органов, принятые в установленном порядке, исключающие возможность привлечения добровольцев к работе учреждения;

наличие решения о приостановлении деятельности некоммерческой организации 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 (волонтерской) деятельности, добровольческой (волонтерской) организации с организацией социального обслуживания, изложенные в письменном мотивированном решении об отказе.

3.7. Взаимодействие учреждения с организаторами добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческими (волонтерскими) организациями 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.

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 информирует организаторов добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческие (волонтерские) организации о потребности в привлечении добровольцев (волонтеров);

возможность предоставления учреждением организаторов добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческими (волонтерскими) организациями 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 организаторов добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческих (волонтерских) организаций информировать добровольцев (волонтеров) о рисках, связанных с осуществлением добровольческой деятельности (при наличии), с учетом требований, устанавливаемых учреждением;

обязанность организаторов добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческих (волонтерских) организаций 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) организаторов добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческих (волонтерских) организаций 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.

Форма соглашения представлена в приложении к настоящему Порядку.

В целях заключения Соглашения организатор добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческая (волонтерская) организация в течение трех рабочих дней со дня получения решения об одобрении предложения направляет в учреждение подписанный уполномоченным лицом проект Соглашения. Учреждение в течение пяти рабочих дней со дня его получения рассматривает проект Соглашения. По результатам рассмотрения уполномоченное лицо учреждения подписывает Соглашение или протокол разногласий. О подписании Соглашения или составлении протокола разногласий учреждение информирует организатора добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческую (волонтерскую) организацию посредством электронной почты не позднее следующего рабочего дня со дня подписания Соглашения, а в случае составления протокола разногласий учреждение информирует организатора



добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческую (волонтерскую) организацию о дате, времени и месте рассмотрения разногласий путем проведения совещания. Такое совещание назначается в пределах установленного срока для заключения Соглашения и может проводиться как очно, так и посредством видео-конференц-связи.

3.9. Срок заключения соглашения не может превышать 14 рабочих дней со дня получения организаторами добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческими (волонтерскими) организациями решения учреждения об одобрении предложения.

#### **4. Организация взаимодействия с организаторами добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческими (волонтерскими) организациями в процессе реализации соглашения о взаимодействии**

4.1. В целях организации взаимодействия учреждение назначает сотрудника, ответственного за взаимодействие с организаторами добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческими (волонтерскими) организациями, из числа сотрудников учреждения, ответственных за организацию добровольческой деятельности в учреждении.

4.2. Лицо, ответственное за взаимодействие с организаторами добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческими (волонтерскими) организациями, назначается приказом учреждения и решает следующие задачи:

обеспечение необходимой подготовки добровольцев (волонтеров) организаторов добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческих (волонтерских) организаций и их обучения (при необходимости);

согласовывает допуск добровольцев (волонтеров) организаторов добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческих (волонтерских) организаций в учреждение с учетом благотворительной программы и соглашения о взаимодействии с организаторами добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческими (волонтерскими) организациями;

осуществление обмена информацией между учреждением и организаторами добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческими (волонтерскими) организациями, организация совместных встреч и собраний для решения конкретных вопросов и планирования совместной деятельности и мероприятий;

получение отчетов организаторов добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческих (волонтерских) организаций 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 (волонтеров) организаторов добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческих (волонтерских) организаций;

совместное с лицом, ответственным за взаимодействие с учреждением от организаторов добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческих (волонтерских) организаций, участие в разрешении разногласий между сотрудниками учреждения, сотрудниками учреждения и добровольцами (волонтерами) организаторов добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческих (волонтерских) организаций.

4.3. Для организации работы добровольцев (волонтеров) в учреждении организаторов добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческих (волонтерских) организаций



также назначает лицо, ответственное за взаимодействие с учреждением.

4.4. Лицо, ответственное за взаимодействие с учреждением от организаторов добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческих (волонтерских) организаций, решает следующие задачи:

осуществляет подбор добровольцев (волонтеров) для работы в учреждении;

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

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

ведет учет и контроль работы добровольцев (волонтеров);

обеспечивает взаимодействие добровольцев (волонтеров) 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 (волонтеров) организаторов добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческих (волонтерских) организаций;

обеспечивает предоставление отчетов об оказанных добровольцами (волонтерами) услугах (выполненных работах) и об итогах проведения организаторами добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческими (волонтерскими) организациями мероприятий на территории учреждения в порядке и сроки, определяемые соглашением о взаимодействии;

совместно с сотрудником учреждения, ответственным за взаимодействие с организаторами добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческими (волонтерскими) организациями, участвует в разрешении разногласий сотрудников учреждения и добровольцев (волонтеров) организаторов добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческих (волонтерских) организаций.

4.5. В случае возникновения спорных вопросов между представителями учреждения и организаторов добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческих (волонтерских) организаций по вопросам добровольческой деятельности помощь в разрешении противоречий оказывает орган, указанный в пункте 5.1 настоящего Примерного порядка.

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

## **5. Совместная оценка эффективности труда добровольцев (волонтеров), организуемого организаторами добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческими (волонтерскими) организациями в учреждении**

5.1. Для оценки эффективности добровольческой деятельности, организованной при партнерском взаимодействии учреждения и организаторов добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческих (волонтерских) организаций, совместным решением



администрации учреждения и руководителя/руководителей организаторов добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческих (волонтерских) организаций формируется Комиссия, в состав которой включаются сотрудник учреждения, ответственный за взаимодействие с добровольцами (волонтерами), лицо, ответственное в организаторах добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческих (волонтерских) организациях за взаимодействие с учреждением, а также дополнительно по одному представителю от учреждения и организаторов добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческих (волонтерских) организаций. Методы оценки эффективности, ее процедура, способы подведения итогов разрабатываются Комиссией.

5.2. Результаты оценки эффективности служат основанием для согласованной с учреждением корректировки планов организаторов добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческих (волонтерских) организаций по организации добровольческой деятельности на будущий период. Результаты оценки эффективности могут служить основанием для прекращения партнерских отношений.

5.3. Основным фактором при осуществлении оценки эффективности труда добровольцев (волонтеров) служит достижение результатов, определенных в благотворительной программе учреждения, с учетом мнения получателей социальных услуг учреждения.  
Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга от 26.10.2023 N 2972-р)

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 организаторов добровольческой  
(волонтерской) деятельности, добровольческих (волонтерских) организаций),  
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 (волонтер)) 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 (волонтеров) 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 (волонтеров) на территорию Учреждения.

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

4.4.2. Организация представляет Учреждению список добровольцев (волонтеров), 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 настоящего Соглашения.

4.4.3. Требования к добровольцам (волонтерам) 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 (волонтерами) 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 (волонтерами) добровольческой (волонтерской) помощи и услуг (работ) получателям социальных услуг Учреждения.

Определение эффективности и качества оказания добровольцами (волонтерами) 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 организаторами добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческими (волонтерским) организациями".

#### 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



**ПОРЯДОК  
УСТАНОВЛЕНИЯ ТРЕБОВАНИЙ К СОСТОЯНИЮ ЗДОРОВЬЯ ДОБРОВОЛЬЦА  
(ВОЛОНТЕРА) ДЛЯ ДОПУСКА К ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ РЕГУЛЯРНОЙ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В ГОСУДАРСТВЕННОМ УЧРЕЖДЕНИИ СОЦИАЛЬНОГО  
ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ**

1. Государственное учреждение социального обслуживания населения «Центр социальной реабилитации инвалидов и детей-инвалидов Колпинского района Санкт-Петербурга «Поддержка» (далее - учреждение) в целях сохранения здоровья получателей социальных услуг устанавливает требования к состоянию здоровья добровольца (волонтера) для его допуска к осуществлению регулярной деятельности в учреждении (далее - требования к состоянию здоровья) с учетом предполагаемого характера оказываемой добровольцем (волонтером) помощи и специфики деятельности 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 В и С, 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 учреждения и добровольца (волонтера) или социально ориентированной некоммерческой организации.

В случае введения в учреждении карантина допускается установление дополнительных требований к состоянию здоровья, информация о которых должна быть доведена учреждением до сведения добровольца (волонтера) и организаторов добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческих (волонтерских) организаций 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.