

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЦЕНТР ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО САМООПРЕДЕЛЕНИЯ»**

660073, г. Красноярск, ул. Устиновича, 24 А,
тел.: 245-59-96, 245-59-98, E-mail: udo_cps@mailkrsk.ru

СОГЛАСОВАНО

Собранием трудового коллектива
МАОУ ДО ЦПС
Протокол № 4
от «16» марта 2026 г.

УТВЕРЖДЕНО

директор МАОУ ДО ЦПС
Д.Г. Давыдов
Приказ № 01-04-125/1
от «16» марта 2026 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке привлечения сотрудников МАОУ ДО ЦПС
к выполнению работ на безвозмездной основе
(добровольческой/волонтерской деятельности)

Красноярск, 2026

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 11.08.1995 № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Письмом Минтруда России от 27.01.2025 № 14-6/10/В-1112, а также Уставом муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Центр профессионального самоопределения» (далее Учреждение).

1.2. Настоящее Положение регулирует отношения, связанные с привлечением физических лиц (граждан) для выполнения работ (оказания услуг) на безвозмездной основе в интересах Учреждения.

1.3. Основные понятия:

- Доброволец (волонтер) — физическое лицо, осуществляющее добровольческую деятельность в форме выполнения работ и (или) оказания услуг в общественно полезных целях на безвозмездной основе .
- Организатор добровольческой деятельности — Учреждение в лице уполномоченных сотрудников (заместителей директора, педагогов-организаторов), привлекающее добровольцев.
- Руководитель добровольца — работник Учреждения, ответственный за организацию работы конкретного добровольца (инструктаж, постановка задач, контроль).

2. Цели и принципы привлечения добровольцев

2.1. Цели привлечения добровольцев:

- содействие в организации и проведении культурно-массовых, спортивных и досуговых мероприятий;
- помощь в благоустройстве и озеленении территории Учреждения;
- участие в ремонтно-косметических работах (покраска, уборка), не требующих специальной квалификации;
- помощь в систематизации документов
- содействие в работе с детьми (помощь в сопровождении групп, помощь на занятиях, исключительно в присутствии штатного педагога, при соответствии требованиям ст. 331 ТК РФ).

2.2. Основные принципы:

- Добровольность: запрещается принуждение к труду, деятельность не может являться условием трудового договора с работниками Учреждения.
- Безвозмездность: оплата за выполненную работу не производится.
- Законность: деятельность добровольцев не должна подменять или дублировать функционал штатных сотрудников, занимающих полные ставки.
- Безопасность: обеспечение безопасных условий труда для добровольцев.
- Ответственность – добровольцы, взявшие на себя ту или иную работу – принимают на себя личную ответственность за ее качественное выполнение и доведение до конца.
- Нравственность – следуя в своей деятельности морально-этическим нормам, добровольцы, личным примером содействуют формированию и распространению в обществе духовно-нравственных и гуманистических ценностей

3. Порядок привлечения граждан

3.1. Привлечение граждан к безвозмездному труду осуществляется на основании их личного заявления (Приложение № 1) .

3.2. Граждане, желающие оказывать помощь на постоянной основе, заключают с Учреждением Гражданско-правовой договор (ГПД) о безвозмездном оказании услуг (договор пожертвования труда) либо подписывают Добровольческое соглашение. Для разовых акций (субботник, мероприятие) достаточно заявления и регистрации в журнале учета.

3.3. Не допускается привлечение добровольцев:

для выполнения работы вместо временно отсутствующего штатного сотрудника;

для выполнения работы, связанной с материальной ответственностью (без заключения отдельного договора);

для выполнения работ, требующих специального допуска (работа с электроинструментом, высотные работы), если у добровольца нет подтвержденной квалификации.

4. Права и обязанности сторон

4.1. Доброволец имеет право:

- получать необходимую информацию о предстоящей работе;
- получать инструктаж по охране труда и технике безопасности;
- отказаться от выполнения работы в любой момент, предупредив об этом руководителя добровольца;
- на поощрение (благодарственное письмо, грамота).

4.2. Доброволец обязан:

- добросовестно выполнять порученную работу;
- соблюдать Правила внутреннего распорядка Учреждения (в части, не противоречащей статусу добровольца) и требования охраны труда;
- бережно относиться к имуществу Учреждения.

4.3. Учреждение (Организатор) обязано:

- создать безопасные условия для выполнения работ;
- проводить первичный инструктаж на рабочем месте;
- предоставлять необходимый инвентарь и материалы;
- вести учет времени и видов работ добровольцев (по желанию).

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором.

5.2. Изменения и дополнения в Положение вносятся приказом директора.

5.3. С Положением должны быть ознакомлены все работники Учреждения

Приложение № 1
к Положению о порядке привлечения граждан
к выполнению работ на безвозмездной основе

Директору МАОУ ДО ЦПС

_____ И.О. Фамилия

от _____,

(Ф.И.О. полностью)

проживающего(ей) по адресу: _____

_____,

паспорт: серия ____ № _____,

выдан _____

_____,

тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____,

(Ф.И.О. полностью)

выражаю добровольное желание на безвозмездной основе (в качестве добровольца/волонтера) принимать участие в деятельности муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Центр профессионального самоопределения».

С Порядком и условиями осуществления добровольческой деятельности ознакомлен(а) и согласен(на).

Подтверждаю, что моя деятельность не направлена на замену штатного работника и является добровольной.

" ____ " _____ 2026 г. _____ / _____