

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ОГБУ «УСЗСОН  
по Осинскому району»

Н.Г. Петрова

Приказ №

«22» ноября 2023 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о работе технологии «Семейная программа выходного дня»**  
**для семей, находящихся в социально опасном положении и в трудной жизненной**  
**ситуации, состоящих на сопровождении в отделении помощи семье и детям**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с федеральным законом Российской Федерации «Об основах социального обслуживания граждан Российской Федерации» от 28 декабря 2013 года №442-ФЗ, законом Иркутской области «Об отдельных вопросах социального обслуживания граждан Иркутской области» определяет организацию клубной и кружковой работы в областном государственном бюджетном учреждении «Управление социальной защиты и социального обслуживания населения по Осинскому району» (далее – учреждение).

1.2. Работа технологии в учреждении ведется на базе отделения помощи семье и детям для семей, находящихся в социально опасном положении и в трудной жизненной ситуации, состоящих на сопровождении в отделении помощи семье и детям и основывается на принципах добровольности, равноправия, коллегиальности и гласности.

1.3. Положение о работе технологии регулирует деятельность специалистов и работников учреждения в этом направлении, определяет права и обязанности граждан, посещающих занятия и мероприятия, а также правила внутреннего распорядка. Положение утверждается приказом директора учреждения.

1.4. Контроль за организацией работы технологии осуществляют заведующий отделением помощи семье и детям, заместитель директора и директор учреждения.

**2. Цель и задачи технологии**

2.1. Цель: Организация профессионально полезного досуга семей, находящихся в социально опасном положении и в трудной жизненной ситуации, состоящих на сопровождении в отделении помощи семье и детям, содействие семьям в самореализации и подготовке к самообеспечению.

2.2. Задачи:

- Разработка и проведение мероприятий по вовлечению родителей в совместную с детьми творческую деятельность;
- Создание условий для рационального использования свободного времени у семей;
- Раскрытие и поддержка творческого потенциала семей;
- Формирование культуры досуга и здорового образа жизни современной семьи;
- Пропаганда позитивного опыта семейного воспитания, укрепление института семьи и духовно-нравственных традиций, семейных отношений и семейных ценностей;
- Организовать совместный досуг детей и взрослых способствующий вовлечению в совместную творческую, социально значимую деятельность, направленную на повышение авторитета родителей;
- Оказать помощь родителям в развитии у детей коммуникативных навыков и умений.

2.3. Для достижения поставленных цели и задач организуются и проводятся:

- систематические занятия в формах и видах, характерных для данной технологии - лекции, занятия, презентации, мастер-классы, тренинги и т.п;
- творческие встречи, участие в конкурсах, выставках, экскурсиях и т.п.

### **3. Организация работы технологии**

3.1. Технология имеет 2 направления: мероприятия проводимые в учреждении и мероприятия проводимые за счет выездов в отдаленные пункты района.

3.2. Реализация направлений:

- Швейная мастерская;
- Вязальная мастерская;
- Декоративно-прикладное искусство.

3.3. Директор областного государственного бюджетного учреждения «Управление социальной защиты и социального обслуживания населения по Осинскому району» создает условия для предоставления культурно - досуговых услуг.

3.4. Заведующий отделением помощи семье и детям организует работу с привлечением специалистов отделения и приглашенных специалистов (с их согласия), несут ответственность за работу технологии с их руководителями перед заместителем директора;

3.5. Занятия и мероприятия по технологии для семей с детьми организуют специалисты, ответственные за данное направление работы, согласно плану работы, утвержденным директором.

3.6. В обязанности специалистов, оказывающих культурно - досуговые услуги, входит составление конспектов занятий, подготовка и проведение запланированных мероприятий, ведение учетно-отчетной документации.

3.7. Работа ведется в соответствии с планом работы, составленным (разработанным) ответственным за технологию и утвержденным директором.

3.8. Занятия могут проводиться по плану одной тематической направленности или комплексной направленности.

3.9. Численный состав технологии зависит от направленности работы в рамках технологии и возрастных особенностей, посещающих его граждан.

3.10. Данная технология предполагает разнообразные формы и методы проведения занятий. Занятия могут проводиться по группам, индивидуально или всем составом. В рамках технологии могут быть организованы мастер-классы, встречи с интересными людьми, ярмарки-продажи, выставки.

3.11. Занятия могут проводиться как в помещении самого отделения, так и на территории других учреждений (при условии согласия руководства этих учреждений).

3.12. Специалист ответственный за технологию ведет следующую документацию:

- план работы технологии;
- паспорт технологии;
- журнал учета посещений;
- журнал регистрации заявлений;
- отчетные материалы.

### **4. Права и обязанности**

4.1. Членами данной технологии могут быть семьи с детьми, принятые на социальное обслуживание, признающие и выполняющие настоящее Положение.

4.2. Гражданин зачисляется на работу по технологии на основании письменного заявления на имя директора учреждения. Специалист ответственный фиксирует обращение гражданина в журнале регистрации заявлений;

4.3. Прекращение членства производится по желанию гражданина на основании устного заявления в адрес руководителя кружка.

4.4. Член данной технологии имеет право:

- свободно выражать свое мнение;
- получать всю информацию о работе технологии;
- получать информацию о своих правах, обязанностях и условиях пребывания в учреждении;
- на уважительное и гуманное отношение со стороны специалистов отделения;
- на конфиденциальность информации личного характера, ставшей известной специалистам отделения при оказании культурно - досуговых услуг;
- на отказ от участия в работе по технологии;
- информировать заведующего отделением о некорректном поведении по отношению к себе со стороны специалистов отделения;
- участвовать в проводимых мероприятиях, на которые получил приглашение.

#### 4.5. Член данной технологии обязан:

- соблюдать правила внутреннего распорядка учреждения;
- соблюдать правила техники безопасности;
- соблюдать правила пожарной безопасности в помещениях учреждения;
- соблюдать условия настоящего положения;
- уважать права и законные интересы других членов технологии;
- принимать посильное участие в работе технологии;
- бережно относиться к имуществу, предоставленному для пользования;
- создавать условия, не подвергающие опасности жизнь и здоровье других участников технологии и специалистов, оказывающих культурно - досуговые услуги.

#### 4.6. Членам технологии не разрешается:

- находится в состоянии алкогольного опьянения в помещении учреждения в дни посещения;
- употреблять в общении с сотрудниками учреждения и другими участниками нецензурные выражения, применять физическое насилие и другие действия, унижающие человеческое достоинство.

### 5. Функции ответственного технологии

5.1. Ответственный технологии разрабатывает план работы на год и предоставляет его на согласование заведующему отделением. В плане работы содержится:

- цель;
- задачи;
- наименование мероприятий;
- срок реализации.

5.2. Два раза в год (июнь, декабрь), ответственный технологии проводит диагностику, составляет краткий отчет о проделанной работе и предоставляет заведующему отделением.

5.3. Ответственный технологии должен:

- обладать творческими способностями, увлечениями в данной области;
- вариативно использовать материал, позволяющий развивать творческий потенциал получателей услуг с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей.
- сотрудничать с семьей получателей услуг.

5.4. Ответственный технологии имеет право:

- осуществлять набор членов технологии;
- вносить коррективы в план работы;
- размещать опыт работы в СМИ, на сайте учреждения по согласованию с заведующим отделением.

### 6. Руководство, контроль и анализ деятельности

6.1. Общее руководство и контроль за организацией технологии осуществляет директор учреждения. Для обеспечения деятельности технологии директор учреждения создает необходимые условия, утверждает планы работы и иные документы, регламентирующие деятельность технологии.

6.2. Организацию и контроль за работой технологии осуществляет заведующий отделением помощи семье и детям.

6.3. Непосредственное руководство технологии осуществляет ответственный технологии.

6.4. Ответственный технологии должен иметь соответствующее образование, обладать знаниями и навыками, необходимыми для осуществления своей профессиональной деятельности.

6.5. Ответственный технологии:

- комплектует состав, обеспечивает стабильность состава в течение года;
- составляет годовой план организационно-творческой работы;
- организует участие коллектива в конкурсах и мероприятиях разных уровней;
- ведет журнал учета работы клуба;
- составляет годовой отчет о деятельности работы технологии;
- обеспечивает безопасные условия занятий, соблюдение участниками правил техники безопасности;
- участвует в учебных мероприятиях (семинарах, курсах повышения квалификации);
- оповещает участников технологии об изменениях в расписании занятий, отменах (по уважительным причинам);
- несет личную ответственность за пребывание участников в учреждении.

6.6. Анализ деятельности технологии осуществляется на планерках отделения и учреждения.