



УТВЕРЖДАЮ:
Директор ОГБУ «УСЗСОН
по Осинскому району»
Н.Г. Петрова
Приказ №
«02» ноября 20 03 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о работе клуба «Домашний очаг»
для семей с детьми, находящимися в трудной жизненной ситуации
и социально опасном положении
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. Клубная работа в учреждении ведется на базе отделения помощи семье и детям для семей находящихся в социально опасном положении и трудной жизненной ситуации и основывается на принципах добровольности, равноправия, коллегиальности и гласности.

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

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

2. Цель и задачи клуба

2.1. Цель: Предоставление культурно,- досуговых услуг семьям с детьми, принятыми на социальное обслуживание в отделение помощи семье и детям.

2.2. Задачи:

- реализовать творческий потенциал членов семьи;
- способствовать самореализации и личностному росту;
- формировать активную жизненную позицию граждан;
- способствовать гармонизации семейных отношений, повысить роль института семьи;
- формировать навыки здорового образа жизни;
- формировать психологически грамотную, комплексную оценку существующей действительности;
- обеспечить взаимопомощь и морально-психологическую поддержку между членами клуба;
- изучить состояния удовлетворенности работой клуба, изучить потребность в организации новых клубов и кружков.

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

- систематические занятия в формах и видах, характерных для данного клуба - лекция, занятия;
- творческие встречи, кинопросмотры, участие в конкурсах, экскурсии.

3. Организация клубной работы

- 3.1. Клубная работа имеет 2 направления: мероприятия проводимые в учреждении и мероприятия проводимые за счет выездов в отдаленные пункты района.
- 3.2. Реализация направлений клубной работы:
- художественно-эстетическое;
 - интеллектуально-познавательное;
 - оздоровительное;
 - информационно – коммуникативное.
- 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 клубную работу с привлечением специалистов отделения и приглашенных специалистов (с их согласия), несет ответственность за работу клуба с их руководителями перед заместителем директора;
- 3.5. Занятия в клубе и мероприятия для семей с детьми организуют специалисты, ответственные за данное направление работы, согласно программе и плану работы, утвержденным директором.
- 3.6. В обязанности специалистов, оказывающих культурно - досуговые услуги, входит составление программы повышения коммуникативного потенциала и плана работы, проведение мониторинга, подготовка и проведение запланированных мероприятий, ведение учетно-отчетной документации.
- 3.7. Работа клуба ведется в соответствии с программой, составленной (разработанной) руководителем клуба и утвержденной директором.
- 3.8. Занятия и встречи в клубе могут проводиться по программам одной тематической направленности или комплексным, интегрированным программам.
- 3.9. Занятия в клубе проводятся согласно графику работы клуба, определяющему периодичность занятий и их продолжительность. График работы клуба утверждается директором учреждения.
- 3.10. Численный состав клуба зависит от направленности работы клуба и возрастных особенностей, посещающих его граждан.
- 3.11. Клубная работа предполагает разнообразные формы и методы проведения занятий. Занятия могут проводиться по группам, индивидуально или всем составом клуба. В рамках клубной работы могут быть организованы «круглые столы», встречи с интересными людьми, вечера отдыха, праздничные мероприятия, концертные программы, ярмарки-продажи, а также психологические, правовые консультации с приглашением специалистов различных ведомств.
- 3.12. Занятия могут проводиться как в помещении самого отделения, так и на территории других учреждений (при условии согласия руководства этих учреждений).
- 3.13. Специалист по клубной работе ведет следующую документацию:
- программа клуба;
 - график работы время и день недели, продолжительность;
 - журнал посещаемости клуба.

4. Права и обязанности членов клуба

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

4.2. Гражданин зачисляется в клуб на основании письменного заявления на имя директора учреждения. Заведующий отделением фиксирует обращение гражданина в журнале регистрации заявлений на зачисление в клуб;

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

4.4. Член клуба имеет право:

- свободно выражать свое мнение;
- получать всю информацию о работе клуба;
- получать информацию о своих правах, обязанностях и условиях пребывания в клубе;
- 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 клубе;
- информировать заведующего отделением о некорректном поведении по отношению к себе со стороны специалистов отделения;
- участвовать в проводимой клубом мероприятиях, на которые получил приглашение.

4.5. Член клуба 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 клуб;
- принимать посильное участие в работе клуба;
- бережно относиться к имуществу, предоставленному для пользования;
- создавать условия, не подвергающие опасности жизнь и здоровье других участников клуба и специалистов, оказывающих культурно- досуговые услуги.

4.6. Членам клуба не разрешается:

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

5. Функции руководителя кружковой работы

5.1. Руководитель кружка разрабатывает программу работы клуба на полугодие или год и предоставляет его на согласование заведующему отделением. В программе содержится:

- пояснительная записка, которая отражает актуальность тематики кружка;
- цель;
- задачи;
- формы организаций занятий;
- тематический план (отражает тематику занятий в кружке и количество отведенных часов на каждую тему);
- график работы.

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

5.3. Руководитель кружка 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. Руководитель клуба имеет право:

- осуществлять набор членов клуба;
- вносить коррективы в план работы клуба;

-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 клубной работы осуществляет директор учреждения. Для обеспечения деятельности клуба директор учреждения создает необходимые условия, утверждает планы работы, программы и иные документы, регламентирующие деятельность клуба.

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

6.3. Непосредственное руководство клуба осуществляет руководитель клуба.

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

6.5. Руководитель клуба:

- комплектует состав клуба, обеспечивает стабильность состава в течение года;

- строго по расписанию проводит занятия с участниками клуба;

- разрабатывает планы, программы работы, расписания работы;

- составляет годовой план организационно-творческой работы;

- организует участие коллектива клуба в конкурсах и мероприятиях разных уровней;

- ведет журнал учета работы клуба;

- составляет годовой отчет о деятельности работы клуба;

- обеспечивает безопасные условия занятий, соблюдение участниками правил техники безопасности;

- участвует в учебных мероприятиях (семинарах, курсах повышения квалификации);

- оповещает участников клуба об изменениях в расписании занятий, отменах (по уважительным причинам);

- несет личную ответственность за пребывание участников клуба в учреждении.

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