

1. Общие положения

1.1. Отделение культурно-досуговой деятельности является структурным подразделением ГАУСО СО «КЦСОН «Золотая осень» города Нижний Тагил», обеспечивающим культурно - досуговую занятость в свободное от учёбы время несовершеннолетних получателей социальных услуг в условиях, приближенных к домашним, способствующих социальной (культурной, трудовой, творческой, спортивно – оздоровительной) реабилитации несовершеннолетних, адаптации их в социуме (учреждения культуры и спорта).

1.2. Отделение предназначено для реализации программ социальной реабилитации несовершеннолетних получателей социальных услуг в условиях круглосуточного пребывания детей в возрасте от 3 до 18 лет.

1.3. **Целью** деятельности отделения является оказание социальной помощи безнадзорным детям, детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, детям, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, в социально – опасном положении, организация их культурно-досуговой занятости в свободное от учёбы время, в условиях круглосуточного пребывания, содействие в их дальнейшем жизнеустройстве.

1.4. Задачи отделения:

- а) обеспечить занятость детей в условиях, приближенных к домашним, способствующих социальной реабилитации несовершеннолетних, адаптации их в социуме;
- б) определить и предоставить необходимые детям конкретные виды социальных услуг: социально-бытовые, социально - педагогические, социально-трудовые в стационарной форме;
- в) проводить социальную реабилитацию воспитанников, разрабатывая и реализуя индивидуальную программу предоставления социальных услуг, индивидуальный план развития и жизнеустройства ребенка в условиях отделения, с учётом выявленных факторов и обстоятельств (возрастных, физических, интеллектуальных);
- г) предоставлять возможность детям и подросткам на период проживания в учреждении посещать: объединения по интересам (кружки по интересам); культурно – массовые и спортивные мероприятия; участвовать в творческих конкурсах и выставках, в спортивных состязаниях на уровне города, района, области, России; участвовать в социальных проектах и программах, с учетом их физических и умственных способностей;
- д) проводить мероприятия по улучшению качества предоставленных услуг;
- е) изучать и внедрять в практику передового опыта, инновационных социальных технологий, новых форм и методов по социальной реабилитации воспитанников.

1.5. В своей деятельности отделение руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Конвенцией о правах ребенка» (одобрена Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989) (вступила в силу для СССР 15.09.1990);
- Указа Президента РФ от 14.05.1996г. №712 (в последней редакции) «Об основных направлениях государственной семейной политики»;

- Федеральным законом от 28.12.2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Постановлением Правительства Свердловской области от 18.10.2014 года № 1149-ПП «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Свердловской области» (с изменениями и дополнениями);
- Приказом Министерства социальной политики Свердловской области от 27.02.2015 года №81 «Об утверждении ведомственного перечня государственных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) организациями социального обслуживания, находящимися в ведении Свердловской области, в качестве основных видов деятельности»;
- Приказом Министерства социальной политики Свердловской области от 11.08.2015 года № 482 «Об утверждении стандартов социальных услуг» (с изменениями и дополнениями);
- положениями Минтруда (Минздравсоцразвития) России по вопросам социального обслуживания населения;
- Федеральным законом от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Законом Свердловской области от 20.11.2001 г. № 58-ОЗ «О профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Свердловской области» (с изменениями и дополнениями);
- Постановлением правительства Свердловской области от 02.04.2020 года № 188-ПП «Об утверждении Порядка межведомственного взаимодействия органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, а также иных организаций, расположенных на территории Свердловской области, по выявлению и учету несовершеннолетних и семей, находящихся в социально опасном положении, организации индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними и семьями, находящимися в социально опасном положении»;
- законом Свердловской области от 03.12.2014 г. № 108- ОЗ «О социальном обслуживании граждан в Свердловской области» (с изменениями и дополнениями);
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации (Министерство просвещения) от 10.01.2019 года № 4 «О реализации отдельных вопросов осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан»;
- Семейным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 1995 г. № 223 – ФЗ;
- Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24.07.1998 г. № 124- ФЗ;
- Федеральным законом «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» от 24.06.1999г. № 120-ФЗ (с изменениями и дополнениями);
- Постановлением Правительства Свердловской области от 23.03.2007 N 216-ПП (в новой редакции) "Об утверждении положения о порядке и условиях

предоставления несовершеннолетним временного приюта государственными областными учреждениями социального обслуживания Свердловской области»;

– Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 мая 2014 г. N 481 г. Москва "О деятельности организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и об устройстве в них детей, оставшихся без попечения родителей" (с изменениями и дополнениями);

– Постановлением Правительства Российской Федерации от 19.05.2009 № 432 «О временной передаче детей, находящихся в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в семьи граждан, постоянно проживающих на территории Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

– Правилами внутреннего трудового распорядка;

– Кодексом этики и служебного поведения;

– нормативными документами по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности и техники безопасности;

– Уставом учреждения;

– настоящим Положением.

Документами в области стандартизации:

✓ ГОСТ Р 52495-2005 «Социальное обслуживание населения. Термины и определения»;

✓ ГОСТ Р 52883-2007 «Социальное обслуживание населения. Требования к персоналу учреждений социального обслуживания»;

✓ ГОСТ Р 53060-2008 «Социальное обслуживание населения. Документация учреждений социального обслуживания»;

✓ ГОСТ Р 52498-2005 «Социальное обслуживание населения. Классификация учреждений социального обслуживания».

2. Основные направления деятельности отделения.

Основные направления деятельности осуществляются путем предоставления следующих видов услуг:

2.1. Социально-бытовые:

- предоставление социальных услуг по проблемам воспитанников в бытовой, трудовой, творческой деятельности;

- организация занятий воспитанников в швейном цехе, кулинарном цехе, библиотеке, кабинете декоративно – прикладного творчества, театральной студии, спортивных залах, бассейне);

- организация занятий с использованием несовершеннолетними спортивного оборудования, спортивных тренажёров, спортивно – оздоровительного снаряжения, бассейна, электрооборудования, музыкального оборудования, предметов ручного труда, столовых принадлежностей, «расходников» для трудовой деятельности, сценических костюмов и реквизита;

- обеспечение возможностями принимать участие в творческих конкурсах, выставках, спортивных состязаниях;

- обеспечение возможностями пользоваться книгами, журналами, газетами, настольными играми, компьютерами;
- предоставление условий для соблюдения правил личной гигиены и санитарии несовершеннолетним детям;
- уборка помещений отделения культурно – досуговой деятельности;

2.2. Социально-педагогические:

- индивидуальное социально-педагогическое консультирование в объединениях культурного досуга;
- социально-педагогическая коррекция поведения получателей социальных услуг в объединениях культурного досуга центра;
- социально-педагогическая коррекция поведения получателей социальных услуг во время посещения учреждений культуры и спорта;
- социально-педагогическая коррекция поведения получателей социальных услуг во время проведения спортивно – оздоровительных и культурных мероприятий;
- формирование у получателей социальных услуг позитивных интересов.
- организация индивидуальных и групповых занятий для получателей социальных услуг по оздоровлению и адаптивной физкультуре, занятий в бассейне.
- организация для получателей социальных услуг походов выходного дня еженедельно с выходом в лесную зону.
- проведение занятий, обучающих здоровому образу жизни, гигиене тела, уходу за ним.
- проведение занятий, обучающих умению приготовить элементарную здоровую пищу.
- проведение занятий по технике безопасности при работе со специальным оборудованием, реквизитом, электроприборами, тренажёрами, компьютерами.
- содействовать стремлению получателей услуг вести здоровый образ жизни, самостоятельно организовывать досуг, направленный на оздоровление.

2.3. Социально-трудовые:

- предоставление социальных услуг по проблемам воспитанников в трудовой деятельности;
- организация индивидуальных и групповых занятий для получателей социальных услуг в швейной мастерской, кулинарном цехе, театральной студии, компьютерном классе, мастерской декоративно – прикладного творчества,
- содействовать получению социально – трудовых навыков, расширять круг интересов детей и подростков
- содействовать стремлению получателей услуг самостоятельно организовывать продуктивный досуг.

2.4. Услуги, оказываемые в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей – инвалидов:

- проведение индивидуальных занятий по обучению навыкам самообслуживания (кулинария, швейная мастерская, компьютерный класс), навыкам здорового образа жизни (спортивно – оздоровительные объединения, бассейн), азам творчества (мастерская декоративно – прикладного творчества, театральная студия), навыкам пользования библиотекой, поведения в быту и общественных местах;
- привлечение получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей – инвалидов к участию в специальных конкурсах и соревнованиях, в социальных проектах и программах;
- способствовать активному и позитивному образу жизни.

3. Организация деятельности отделения.

3.1. Отделение культурно – досуговой деятельности предназначено для несовершеннолетних получателей социальных услуг в возрасте **от 3 до 18 лет:**

- оставшихся без попечения родителей или законных представителей;
- оказавшихся в трудной жизненной ситуации

3.2. Отделением руководит заведующий, назначенный на должность приказом директора Центра.

3.3. На время отсутствия заведующего (отпуск, болезнь и т.д.) его обязанности распределяются директором между специалистами отделения, которые приобретают соответствующие права и обязанности, несут ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных на них обязанностей.

3.4. Контроль за деятельностью отделения осуществляет директор, заместитель директора и заведующий отделением.

3.5. Организация процесса деятельности отделения регламентируется:

- планом работы: годовым, квартальным, ежемесячным (план-сетка: основных мероприятий составляется и подписывается зав. отделением, индивидуальные составляются каждым сотрудником отделения);
- графиком работы, посменным графиком работы (инструкторов по труду; инструкторов по физкультуре; библиотекарей, культорганизатора);

3.6. С нормативно- правовыми документами, регламентирующими деятельность отделения сотрудников под роспись знакомит заведующий отделением.

3.7. В случае не выхода на работу сотрудника по объективным причинам (болезнь и др.), заведующим отделением (лицо его заменяющее) извещает специалиста отдела кадров и заместителя директора о данном факте, в график работы по письменному согласованию с заведующим отделением (лицом его заменяющим) вносятся изменения.

3.8. В случае самовольного ухода воспитанника или несчастного случая сотрудник отделения немедленно, в устной форме, в последствии (в течение 1 часа с момента происшествия) в письменной форме оповещает заведующего отделением (лицом его заменяющее). Далее заведующий отделением (лицо его заменяющее) немедленно, в устной форме, в последствии (в течение 1 часа с

момента происшествия) в письменной форме оповещает заместителя директора (лицо его заменяющее). Проводится служебное расследование, до окончания рабочей смены сотрудниками предоставляются письменные объяснения.

4.Права, обязанности и ответственность работников отделения.

4.1 Специалисты отделения имеют право:

- 4.1.1. оказывать социальные услуги гражданам, как обратившимся по собственной инициативе, так и по направлению органов социальной защиты населения, образования, здравоохранения, полиции, службы по труду и занятости и др.;
- 4.1.2. запрашивать и получать справочную, аналитическую и другую необходимую информацию и материалы по делам получателей социальных услуг отделения от других учреждений, структурных подразделений учреждения;
- 4.1.3. разрабатывать и представлять инновационные предложения, с целью повышения эффективности деятельности отделения;
- 4.1.4. привлекать к сотрудничеству организации, индивидуальных лиц, способных оказать организационную и финансовую поддержку в деятельности отделения и Центра в целом;
- 4.1.5. принимать участие в заседаниях, собраниях, встречах, семинарах, конференциях, совещаниях, консилиумах и «круглых столах» по направлению деятельности отделения и учреждения;
- 4.1.6. разрабатывать проекты и программы, методические сборники;
- 4.1.7. размещать актуальную информацию на официальном сайте и в сети Интернет.

4.2. Заведующий отделением имеет право:

- 4.2.1. подавать в письменном виде директору (зам. директору) служебную записку с целью поощрения или взыскания к сотрудникам отделения по результатам оценки их деятельности;
- 4.2.2. готовить и вносить руководству предложения об улучшении качества работы отделения и оказываемых организационно-методических работ;
- 4.2.3. по согласованию с директором (зам. директором), привлекать сотрудников других структурных подразделений к подготовке и проведению мероприятий;
- 4.2.4. участвовать в совещаниях, конференциях, круглых столах и прочее;
- 4.2.5. проводить оперативные и рабочие совещания со специалистами отделения по вопросам, входящим в его компетенцию.

4.3.Обязанности.

Заведующий отделением и сотрудники отделения обязаны:

- 4.3.1. обеспечить реализацию целей, предмета, функций, определённых настоящим положением;
- 4.3.2. обеспечить неприкосновенность личности и безопасность получателей социальных услуг, обратившихся в отделение;
- 4.3.3. обеспечить защиту служебной информации, а также конфиденциальность персональных данных;

4.3.4. обеспечить сохранность, целевое и эффективное использование имущества;

4.3.5. обеспечивать сохранность документов и передачу их на государственное хранение в архивные фонды.

4.3.6. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка.

4.4. Ответственность.

Заведующий отделением и сотрудники отделения несут ответственность:

4.4.1. за качество и своевременность выполнения возложенных задач и осуществление им своих функций.;

4.4.2. за невыполнение государственного задания;

4.4.3. за несвоевременное предоставление запрашиваемой документации;

4.4.4. за несвоевременное предоставление запрашиваемой информации в различные ведомства и учреждения;

4.4.5. за правонарушение, совершённое в процессе осуществления деятельности;

4.4.6. за соблюдение прав и свобод получателей социальных услуг обратившихся в отделение;

4.4.7. за нахождение в досуговых объединениях посторонних лиц;

4.4.8. за оставление воспитанников отделения без присмотра;

4.4.9. за сохранение конфиденциальности. (Конфиденциальность персональных данных- обязательное для соблюдения оператором или иным, получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их распространения без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания.)

4.4.10 за неисполнение (ненадлежащее) своих должностных обязанностей, иные противоправные действия, совершенные на рабочем месте, работники отделения несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Взаимодействие

5.1 Специалисты отделения культурно – досуговой деятельности осуществляют совместную деятельность с :

- сотрудниками других отделений учреждения, с целью своевременной и качественной организации индивидуальных и групповых занятий, праздников, культурно – массовых и, спортивно – оздоровительных мероприятий, мастер – классов для получателей услуг.

- учреждениями культуры и спорта, с целью организации экскурсий, посещения культурных и спортивных мероприятий; организации мастер классов. Участия в творческих выставках, конкурсах и соревнованиях.

- волонтерами из общественных организаций города и области, с целью общения, расширения интересов воспитанников, организации совместных культурно – массовых и спортивных мероприятий.

- с Благотворительными фондами, с целью участия в социальных проектах, программах.

Положение разработал:
Заведующий отделением

Серебрякова Л.Б.

Согласовано:
Заместитель директора

Черемных Н.В.

Юрисконсульт

Пономарёва Л.И.

С положением об отделении культурно – досуговой деятельности, утверждённым приказом директора №_____ от _____20__ г. ознакомлены:

№	Ф.И.О. сотрудника отделения	Подпись	Дата ознакомления
1	Серебрякова Людмила Борисовна		« » _____ 20__ г.
2	Фоменко Татьяна Сергеевна		« » _____ 20__ г.
3	Калмыкова Татьяна Олеговна		« » _____ 20__ г.
4	Кирилов Глеб Сергеевич		« » _____ 20__ г.
5	Огорельцева Марина Геннадьевна		« » _____ 20__ г.
6	Ударцева Ольга Александровна		« » _____ 20__ г.
7	Ботова Наталья Олеговна		« » _____ 20__ г.
8	Якимова Наталья Витальевна		« » _____ 20__ г.
9	Корепанова Наталья Владимировна		« » _____ 20__ г.
10	Комаева Юлия Валерьевна		« » _____ 20__ г.