

УТВЕРЖДАЮ:
Директор БУ ОО «КЦСОН
Новосильского района»
Е.В.Ткачева
от «09» января 2018 г



ПОЛОЖЕНИЕ

**отделения социально – досуговой деятельности для граждан пожилого
возраста и инвалидов**

I. Общие положения.

1.1. Отделение социально – досуговой деятельности (далее – Отделение) является структурным подразделением БУ ОО «КЦСОН Новосильского района» (далее – Учреждение).

1.2. Социально – досуговое отделение для граждан пожилого возраста и инвалидов предоставляет получателям социальных услуг, признанных нуждающимися в социальном обслуживании, социальные услуги, направленные на улучшение условий их жизнедеятельности в полустационарной форме социального обслуживания с периодом пребывания до четырех часов.

1.3. В своей повседневной деятельности отделение руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 24.11.1995г. №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 28.12.2013г. №442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных»;
- Уставом учреждения;
- Локальными нормативными актами учреждения, включая настоящее Положение;

1.4. Деятельность Социально – досугового отделения строится на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, свободного развития личности, защиты прав и интересов получателей социальных услуг

1.5. Непосредственное руководство отделением осуществляет заведующий. Заведующий отделением подчиняется директору учреждения, заместителю директора, назначается на должность и освобождается приказом по учреждению.

II. Цель деятельности и основные задачи Отделения

2.1. *Целью* создания отделения является оказание социальных, бытовых, культурных услуг гражданам пожилого возраста и инвалидов, сохранившим способность к самообслуживанию и поддержания активного образа жизни.

2.1.1. организация культурно – досуговых мероприятий, пропаганда здорового образа жизни для граждан пожилого возраста и инвалидов, удовлетворяющих их жизненные потребности, способствующих повышению качества жизни.

2.1.2. создание социально – культурной среды для развития творческого потенциала граждан пожилого возраста и инвалидов, расширение разнообразных форм досуговой и развлекательной деятельности.

2.1.3. реализация творческого, интеллектуального потенциала, поддержание социально – психологического статуса, поддержание активного образа жизни, сохранение физического и психического здоровья, организация досуга граждан пожилого возраста и инвалидов.

2.2. *Основные задачи отделения:*

2.2.1. выявление и учёт граждан пожилого возраста и инвалидов, нуждающихся в полустационарном социальном обслуживании совместно с государственными, муниципальными органами, общественными организациями.

2.2.2. предоставление с учётом индивидуальной потребности гражданам пожилого возраста и инвалидам социально – бытовых, социально – психологических, социально – правовых, социокультурных услуг.

2.2.3. сотрудничество с учреждениями культуры муниципальных поселений в организации культурно – досуговых мероприятий для граждан пожилого возраста и инвалидов, состоящих на обслуживании в отделении, с учётом их возраста и состояния здоровья,

III. Функции отделения

3.1. координация развития и эффективного функционирования клубов по интересам «Вдохновение», «Истоки» осуществляющих социально – досуговую работу в помещении, с учетом потребностей и возрастных особенностей пожилых людей и инвалидов

3.2. планирование и организация различных культурно – массовых мероприятий, массовых акций, праздников, направленных на общекультурное развитие пожилых людей и инвалидов, на формирование их культуры, здорового образа жизни и поведения;

3.3. участие в разработке и реализации программ и технологий по социально - досуговой работе с пожилыми людьми и инвалидами;

3.4. организация и проведение занятия по обучению пожилых людей мастер – классам (декупаж, плетение изделий из газетных трубочек и др.);

3.5. формирование групп для проведения доверительных бесед и социально – психологических тренингов, проводимые психологом отделения;

3.6. осуществление набора для проведения занятий по обучению навыкам компьютерной грамотности – 2 раза в неделю;

3.7. организация выставок прикладного и технического творчества;

IV. Право на социальное обслуживание в отделении

4.1. Право на социальное обслуживание в социально - досуговом отделении имеют граждане:

- пожилого возраста, сохранившим способность к самообслуживанию и активному передвижению, одиноко проживающим супружеским парам;

- гражданам пожилого возраста, сохранившим способность к самообслуживанию и активному передвижению, проживающим в семье;
- инвалидам 1,2,3 группы.

V. Порядок зачисления на социальное обслуживание

5.1. Для получения социальной услуги граждане пожилого возраста и инвалиды предоставляют в Бюджетное учреждение Орловской области «Центр социального обслуживания населения Новосильского района», следующие документы:

- письменное заявление получателя социальных услуг или его законного представителя на имя директора БУ ОО «ЦСОН Новосильского района»;
- копию паспорта или иного документа, достоверяющего личность получателя социальных услуг;
- копию документа, подтверждающего место жительства или пребывания, фактического проживания получателя социальных услуг;

VI. Порядок и организация деятельности отделения

Заведующая отделением:

- осуществляет общее руководство работой отделения, обеспечивает надлежащие условия труда и контроль за их деятельностью;
- проводит работу по укреплению материальной базы отделения, постоянно находится в тесном контакте с общественными организациями, регулярно организует и проводит совместные мероприятия с Советом ветеранов, обществом инвалидов, краеведческим музеем, учреждениями культуры.
- организует встречи с интересными людьми, занятия по гражданской грамотности;
- участвует в обсуждении вопросов касающихся направлений деятельности социально – досугового отделения, совершенствовании форм и методов работы;
- знакомится с проектами решений руководства Учреждения, касающихся деятельности социально – досугового отделения;

Психолог отделения:

- проводит психологические тренинги по снятию состояний тревожности, нервно-психической напряжённости, профориентации, профилактике социальных вредностей, преодолению неадекватных форм поведения, формированию личностных установок для адаптации к изменяющимся условиям жизни и другим направлениям.
- проводит занятия с проживающими Воротынцевского Дома ветеранов.
- обеспечивает конфиденциальность сведений, которые могут скомпрометировать клиентов или быть использованы против их интересов.
- контактирует с общественными организациями, Новосильским краеведческим музеем, КЦКД и др.
- посещает совместно с другими специалистами БУ ОО «КЦСОН Новосильского района» ветеранов ВОВ на дому.

- принимает участие в проведении мероприятий и торжественных дат на базе отделения социально-досуговой деятельности для граждан пожилого возраста и инвалидов.

Культурный организатор отделения

- организует свою работу согласно квартальных планов, утвержденных директором БУ ОО «КЦСОН Новосильского района» и согласно с зав. отделением.

- организует культурно-массовые мероприятия на базе отделения социально-досуговой деятельности для граждан пожилого возраста и инвалидов.

- проводит праздники (по случаю торжественных дат), организует встречи с интересными людьми на базе отделения социально-досуговой деятельности для граждан пожилого возраста и инвалидов.

- организует работу клубов по интересам и ведёт соответствующую документацию.

- участвует в разработке и составлении сценариев, тематических программ, игровых форм коллективного досуга для пожилых граждан, художественного оформления, музыкального сопровождения и технического оснащения.

Оператор ПЭВМ отделения:

- организует свою работу согласно квартальных планов, утвержденных директором БУ ОО «КЦСОН Новосильского района» и согласно с зав. отделением.

- обеспечивает установку и работу программы областной АСП на базе отделения социально - досуговой деятельности для граждан пожилого возраста и инвалидов.

- составляет индивидуальные программы и ведёт картотеку на получателей социальных услуг.

- работает с электронной почтой.

- проводит обучение компьютерной грамотности для лиц пожилого возраста.

- участвует в разработке тематических программ, игровых форм коллективного досуга для пожилых граждан, художественного оформления, музыкального сопровождения и технического оснащения

VII. Ответственность Отделения.

7.1. В соответствии с возложенными на социально – досуговое отделение задачами заведующий и специалисты несут ответственность за:

- некачественное и несвоевременное выполнение социально – досуговым отделением всех функций.

- неисполнение приказов, указаний, поручений руководства Учреждения с соблюдением действующего законодательства.

- разглашение сведений о гражданах, получателях социальных услуг посторонним лицам.

- некачественное и своевременное представление отчётности.

- некачественное ведение документации социально – досугового отделения.

- несоблюдение морально – этических норм поведения.
- несохранность имущества, находящегося в ведении социально – досугового отделения.
- несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, охране труда и правил пожарной безопасности.