

Приложение 4
к приказу ГБССУ СО ГПВИ
«Суровикинский ДСО»
От «29» 06 2029 г. №159-о

ПОЛОЖЕНИЕ

о структурном подразделении
«Отделение организации культурно-досуговой деятельности»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее положение разработано в соответствии с приказом комитета социальной защиты населения Волгоградской области от 21.05.2015 №751 «Об утверждении Порядка функционирования системы качества в организациях социального обслуживания Волгоградской области» и приказом Комитета социальной защиты населения от 15.09.2021 №1930 «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания гражданам пожилого возраста и инвалидам в организациях социального обслуживания Волгоградской области».

1.2. Отделение организации культурно-досуговой деятельности является структурным подразделением ГБССУ СО ГПВИ «Суровикинский дом социального обслуживания» (далее по тексту учреждение), работники подразделения относятся к категории основного персонала.

1.3. Работники отделения организации культурно-досуговой деятельности назначаются на должность и освобождаются от занимаемых должностей приказом директора учреждения.

1.4. Структурное подразделение «Отделение организации культурно-досуговой деятельности» подчиняется заместителю директора по социальной работе.

1.5. Структурное подразделение «Отделение организации культурно-досуговой деятельности» обслуживает граждан пожилого возраста и инвалидов I и II групп, страдающих психическими хроническими расстройствами, частично или полностью утратившими способность либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности.

1.6. В своей деятельности структурное подразделение «Отделение организации культурно-досуговой деятельности» руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;

- Федеральным законом «Об основах социального обслуживания граждан Российской Федерации» от 28.12.2013 №442-ФЗ;

- Законом Российской Федерации «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании» от 21.11.1992 №3185-1;

- Законом Волгоградской области «О социальном обслуживании населения» от 06.11.2014 №140-ОД;

- Приказом Комитета социальной защиты населения Волгоградской области «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания гражданам пожилого возраста и инвалидам в организациях социального обслуживания Волгоградской области» от 15.09.2021 №1930;

- Приказом Комитета социальной защиты населения Волгоградской области «Об утверждении Порядка функционирования системы качества в организациях социального обслуживания Волгоградской области» от 21.05.2015 №751;

- Приказами, указаниями и распоряжениями директора, заместителя директора по социальной работе;

- Руководством по качеству;

- Правилами внутреннего трудового распорядка;

- Нормативной документацией по оказанию педагогических и психологических услуг;

- Действующим законодательством РФ и Волгоградской области;

- Уставом учреждения;

- Коллективным договором;

- Правилами и нормами охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;

- Настоящим положением.

1.7. Структура и штат структурного подразделения «Отделение организации культурно-досуговой деятельности» утверждается директором учреждения.

1.8. Состав специалистов структурного подразделения «Отделение организации культурно-досуговой деятельности»:

- культорганизатор;

- библиотекарь;

- инструктор по адаптивной физической культуре.

1.9. В состав помещений для проведения культурно-досуговых мероприятий входят:

- Актовый зал;

- Холлы отделений;

- Комнаты совместного пребывания отделений.

2. Цели и задачи отделения

2.1. Целью деятельности структурного подразделения «Отделение организации культурно-досуговой деятельности» является организация и проведение мероприятий, направленных на обеспечение содержательной дневной занятости получателей социальных услуг, развитие у них творческих способностей, формирование эмоциональной стабильности, положительной самооценки.

2.2. Для достижения цели, структурное подразделение «Отделение организации культурно-досуговой деятельности» решает следующие задачи:

- содействие обеспечению конструктивных прав получателей социальных услуг по удовлетворению их потребностей в социальной
- поддержке и социальном обслуживании, самостоятельном проживании и участии в общественной жизни;
- создание условий для развития у получателей социальных услуг творческих способностей;
- осуществление мер, направленных на формирование личности получателей социальных услуг;
- содействие расширению коммуникативного и жизненного пространства получателей социальных услуг, нормализации их личностно-социального и психологического статуса;
- профилактика отклонений в поведении и развитии личности получателей социальных услуг, формирование у них позитивных интересов (в том числе в сфере досуга), организацию их досуга.

3. Основные функции отделения

Сотрудники структурного подразделения «Отделение организации культурно-досуговой деятельности» выполняют следующие функции:

3.1. Предоставление гражданину, признанному находящимся в трудной жизненной ситуации, частично утратившему способность к самообслуживанию, социального обслуживания в целях нормализации условий жизнедеятельности и (или) повышения степени самостоятельного удовлетворения основных жизненных потребностей.

3.2. Осуществление проведения комплекса оптимальных для получателя социальных услуг мероприятий по восстановлению и компенсации нарушенных функций организма.

3.3. Прогнозирование результатов оказания социальных услуг, нуждающегося в их получении.

3.4. Конкретизация цели оказания социальных услуг и социальной поддержки получателей социальных услуг с учетом его жизненных планов.

3.5. Использование конкретных технологий социальной работы, видов и форм социального обслуживания и мер социальной поддержки в отношении конкретного случая.

3.6. Взаимодействие с другими специалистами, учреждениями, организациями и сообществами при оказании социальных услуг.

3.7. Учет индивидуальных особенностей получателей социальных услуг, обратившихся за получением социальных услуг.

3.8. Мотивирование получателей социальных услуг к активному участию в культурно-досуговой деятельности, использование методов и технологий самоактуализации.

3.9. Проведение мероприятий по интеграции получателей социальных услуг позитивного психологического состояния, поддержания активного образа жизни.

3.10. Проведение мероприятий по интеграции получателей социальных услуг в общественную жизнь города и области, взаимосвязи с общественными и негосударственными организациями, волонтерами, занимающимися проблемами инвалидов.

3.11. Проведение индивидуальных и групповых (направленных на малую группу) занятий с получателями социальных услуг, способствующих развитию творческих способностей получателей социальных услуг.

3.12. Организация и проведение культурно-досуговых мероприятий (экскурсии, посещения театров, выставок, концертов художественной самодеятельности, праздники, юбилеи и другие культурные мероприятия), организация и проведение клубной и кружковой работы для формирования и развития интересов.

3.13. Организация досуга и совместной дневной занятости получателей социальных услуг.

3.14. Своевременное информирование получателей социальных услуг в доступной для них форме, а также членов их семей, об их правах и обязанностях, о мероприятиях по совершенствованию деятельности дома социального обслуживания.

3.15. Структурирование совместно с получателем социальных услуг и его родственниками деятельности по предоставлению социальных услуг и социальному сопровождению (своевременная организация консультативной помощи специалистов, привлечение к социальному обслуживанию специалистов необходимого профиля).

4. Права

Сотрудники структурного подразделения «Отделение организации культурно-досуговой деятельности» имеют право:

- 4.1. Вносить предложения администрации по вопросам организации и совершенствования культурно-досуговой деятельности;
- 4.2. Получать информацию необходимую для выполнения своих обязанностей;
- 4.3. Устанавливать от имени учреждения деловые контакты с лицами и организациями, которые могут способствовать совершенствованию воспитательного и реабилитационного процесса;
- 4.4. Принимать решения в пределах своей компетенции;
- 4.5. Повышать свою квалификацию.

5. Ответственность

Сотрудники структурного подразделения «Отделение организации культурно-досуговой деятельности» несут ответственность за:

- 5.1. неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией.
- 5.2. Жизнь и здоровье получателей социальных услуг при проведении культурно-досуговых мероприятий.
- 5.3. Нарушение норм, регулирующих правила внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, морально-этических норм.
- 5.4. Причинение материального ущерба в пределах, определенных трудовым, уголовным и гражданским законодательством РФ.
- 5.5. Качество предоставляемых услуг.
- 5.6. Разглашение сведений личного характера о получателях социальных услуг, составляющих служебную тайну, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 5.7. Несоблюдение трудовой дисциплины.
- 5.8. Невыполнение приказов директора, заместителя директора по социальной работе.

5.9. Сотрудники «Отделение организации культурно-досуговой деятельности» не вправе:

- получать от получателей социальных услуг подарки, денежные вознаграждения за услуги в связи с выполнением должностных обязанностей; осуществлять на условиях трудового договора социальное обслуживание близких родственников: родителей, супруга, детей, в том числе усыновленных, бабушек, дедушек, внуков;

- использовать в личных целях полученную от получателей социальных услуг или о получателях социальных услуг информацию;

- пользоваться в личных целях состоянием получателя социальных услуг, неспособного адекватно оценивать жизненную ситуацию и соизмерять свои поступки.

6. Взаимоотношения с другими подразделениями

6.1. Структурное подразделение «Отделение организации культурно-досуговой деятельности» функционирует в тесном контакте с медицинским персоналом учреждения (получает сведения о состоянии здоровья и особенностях получателей социальных услуг, своевременно докладывает об изменении состояния здоровья получателей социальных услуг отмеченное в процессе предоставления социальных услуг).

6.2. В структурное подразделение «Ремонтно-техническое и энергетическое обслуживание» предоставление заявок на проведение ремонтных работ и устранение неполадок электрооборудования.

6.3. В структурное подразделение «Транспортное обслуживание и погрузочно-разгрузочные работы» предоставление заявок на транспорт для организации анимационных мероприятий.

6.4. В структурное подразделение «Бытовое обслуживание» подача заявок на устранение проблем коммунально-бытового характера, обеспечение достойного внешнего вида получателей социальных услуг.

6.5. Из структурного подразделения «Кадровая служба»:

- получение приказов, сведений, относящихся к вопросам трудовой дисциплины, изменений правил внутреннего трудового распорядка;

- предоставление графиков отпусков и служебных записок для составления приказов на посещение мероприятий вне учреждения.

6.6. В структурное подразделение «Бухгалтерский учет и финансово-экономическая деятельность» подача заявок на приобретение оборудования и расходных материалов.


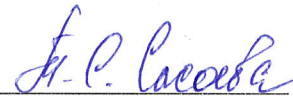
7. Условия работы

7.1. Режим работы работников структурного подразделения «Отделение организации культурно-досуговой деятельности» определяется в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения.

7.2. В связи с производственной необходимостью работники структурного подразделения «Отделение организации культурно-досуговой деятельности» могут выезжать в служебные командировки.

Руководитель структурного подразделения _____

подпись

 / 

расшифровка

