**УТВЕРЖДАЮ**

Директор ОГБУ «Управления социальной защиты и социального обслуживания населения по Нукутскому району»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.В. Алексеева

**Положение**

**Клуба «Шаг навстречу»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет организацию клуба «Шаг на встречу» в ОГБУ «Управления социальной защиты и социального обслуживания населения» по Нукутскому району. (далее - Управление).

1.2. Клубная работа осуществляется с выездом на территории МО Администраций Нукутского района в рамках Мобильной службы с детями- инвалидами, детьми с ограниченными возможностями здоровья, родителями, воспитывающими детей-инвалидов, детьми с ограниченными возможностями здоровья, получающих социальные услуги по организации досуга (далее - граждане), основывается на принципах добровольности, равноправия, коллегиальности и гласности.

1.3.Контроль за организацией клубной работы осуществляет зам. директора.

**2. Цели и задачи клуба**

1. Основной целью оказания государственной работы является повышение качества жизни граждан путем:

- поддержания активного образа жизни через вовлечение в различные виды социальной и культурно- досуговой деятельности;

- сохранения и расширения социальных связей, преодоления одиночества посредством предоставления возможностей для общения по интересам, обмена опытом, информацией и т.д.;

- содействия реализации и развитию творческих способностей и инициатив;

- формирования здорового образа жизни, приобщения к занятиям спортом, различным видам двигательной активности;

- оказания социальной поддержки родителей детей с ограниченными возможностями в вопросах реабилитации, развития и воспитания детей ОВ;

- оказания родителям детей с ОВ психологической и правовой помощи на базе Управления.

2.2. Задачами клубной работы является:

- реализация творческого потенциала граждан указанных выше категорий, их культурных и образовательных потребностей;

- содействие самореализации граждан и личностному росту;

- формирование активной жизненной позиции граждан;

- гармонизация семейных отношений, укрепление семейных ценностей, повышение роли института семьи;

- развитие физической активности граждан;

- формирование навыков здорового образа жизни;

-формирование психологически грамотной, комплексной оценки существующей действительности;

- обеспечение взаимопомощи и морально-психологической поддержки между членами клуба (кружка);

- юридическое консультирование родителей.

2.3. Клубная работа реализуется в следующих направлениях:

* художественно-эстетическое;
* интеллектуально-познавательное;
* оздоровительное;
* декоративно-прикладное;
* информационное.

2.4. Форма реализации мероприятий клубной работы проходит в виде:

* мастер-классов, занятий, лекций и т.п.;
* творческих встреч, кинопросмотров, экскурсий и т.д.;

Занятия в клубе могут проводиться по программам одной тематической направленности.

**3. Организация** клубной работы

3.1. Руководитель Управления создает условия для предоставления культурно- досуговых услуг.

1. Зав. отделением организует клубную работу с привлечением специалистов отделения и приглашенных специалистов Управления.
2. Занятия в клубе «Шаг навстречу» и мероприятия для граждан организует специалист, ответственный за данное направление работы, согласно плану работы.
3. В обязанности специалиста, оказывающих культурно-досуговые услуги, входит составление положений регламентирующих работу клуба и плана работы, проведение мониторинга, подготовка и проведение запланированных мероприятий, ведение учетно-отчетной документации.

3.5. Занятия в клубе проводятся согласно графику работы клуба определяющему периодичность занятий и их продолжительность.

* 1. Клубная работа предполагает разнообразные формы и методы проведения занятий. Занятия могут проводиться по группам, индивидуально или всем составом клуба

3.7. Граждане имеют право заниматься в нескольких кружках и клубах одновременно.

3.8. Специалист по клубной работе ведет следующие документальное сопровождение процесса оказания государственной услуги:

**-** журнал регистрации заявлений граждан на предоставление государственной работы;

- положения о проведении мероприятий;

- план проведения культурно-досуговых мероприятии на год утвержденные директором Управления социального обслуживания;

- отчетные материалы (в т.ч. фото и видео материалы);

1. **Члены** клуба
   1. Членами клуба могут быть граждане, которые зачисляются в клуб на основании письменного заявления в адрес директора Управления. Специалист по клубной работе регистрирует заявление гражданина в журнале регистрации заявлений на оказание государственной работы;

4.2. Прекращение членства в клубе производится по желанию гражданина на основании заявления в адрес директора Управления.

1. 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;

- на конфиденциальность обработки персональных данных и информации личного характера, ставшей известной специалистам при оказании культурно-досуговых услуг;

- на отказ от участия в клубе;

- информировать директора Управления о некорректном поведении по отношению к себе со стороны специалистов;

- участвовать в проводимых клубом мероприятиях, на которые получил приглашение.

1. Член клуба обязан:

* соблюдать настоящее Положение;
* уважать права и законные интересы других членов клуба;
* принимать посильное участие в работе клуба;
* бережно относиться к имуществу, предоставленному для работы;
* создавать условия, не подвергающие опасности жизнь и здоровье других участников клуба и специалистов, оказывающих культурно­досуговые услуги;
* соблюдать личную гигиену.
  1. Членам клуба (кружка) не разрешается:
* употреблять в общении с сотрудниками отделения и другими участниками клуба (кружка) нецензурные выражения, применять физическое насилие и другие действия, унижающие человеческое достоинство;
* говорить на повышенных тонах.

1. **ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**
   1. Предложения по внесению изменений, дополнений в настоящее Положение рассматриваются, утверждаются или отклоняются директором Управления.