Министерство труда и социальной защиты населения Ставропольского края

Государственное бюджетное учреждение социального обслуживания

«Новоалександровский комплексный центр социального обслуживания населения»

Приказ

18 февраля 2019 года г.Новоалександровск №147/1

Об организации клубной и кружковой работы в государственном бюджетном учреждении социального обслуживания «Новоалександровском комплексном центре социального обслуживания населения»

В целях реализации федерального проекта «Старшее поколение», регионального проекта «Обеспечение системной поддержки и повышения качества жизни граждан старшего поколения в Ставропольском крае», руководствуясь положением о клубной и кружковой работе в государственном бюджетном учреждении социального обслуживания населения по созданию условий для самообразования и самосовершенствования граждан пожилого возраста

ПРИКАЗЫВАЮ:

|  |
| --- |
| 1.Утвердить:  1.1. Положение о мине-клубе «Бумажная флористика» согласно  приложению 1. |
| 2. Ответственному специалисту по зав. отд. Ручкина Е.А.: |
| 2.1.Обеспечить информационную поддержку деятельности клуба;  2.2. Осуществлять мониторинг деятельности клуба;  2.3.Обеспечить предоставление информации по утвержденной форме ежемесячно в срок до 22 числа;  3. Контроль над исполнением приказа возложить на заместителя директора Учреждения Сверчкова Н.А. |
|  |

Директор ГБУСО

«Новоалександровский КЦСОН» Т.В.Степанова

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Приложение 1  к приказу ГБУСО «Новоалександровский КЦСОН»  от 01 февраля 2019 г. № 147/1 |

Положение о мини-клубе «Бумажная флористика»

1.Общие положения

1.1.Мини-клуб «Бумажная флористика» (далее- мини-клуб)-это форма работы с пожилыми людьми и инвалидами, которая помогает пожилым людям организовать свой досуг, удовлетворить их духовные потребности, повысить жизненную активность.

1.2.Мини-клуб создается на базе отделения социального обслуживания на дому № 5 ст.Григорополисской.

1.3.Контроль над деятельностью мини-клуба осуществляет заведующая отделением.

2.Основные цели и задачи

2.1.Основными целями деятельности мини-клуба являются:

- организация досуговой деятельности;

-повышение качества жизни участников;

-повышение социальной активности участников;

-создание благоприятных условий для самообразования и самосовершенствования;

-формирование и развитие среды общения;

-предоставление участникам возможности вовлечения в активную социальную и творческую жизнь.

- поддержание стремления к полноценной, активной жизни, установление

дружеских контактов;

2.2. Основные задачи мини-клуба :

-ознакомить пожилых людей с техникой работы декоративно-прикладного искусства

-создание флористических работ ([букетов](https://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%91%D1%83%D0%BA%D0%B5%D1%82), композиций);

-научить пожилых людей уверенно владеть техникой работы с различными видами бумаги;

-сформировать умения и навыки для самостоятельной работы;

3.Порядок работы

3.1. Участники мини-клуба являются граждане пенсионного возраста и инвалиды на основании заявления с указанием наименования мини-клуба .

3.2.Каждое занятие имеет определенную программу и рассчитано на определенный период времени.

3.3. Программа занятий включает: лекции, тематические беседы, практические занятия, мастер-классы.

3.4.Лицо,ответственное за работу мини-клуба, ведет учетно-отчетную документацию .

4. Организация работы мини-клуба.

4.1.Место проведения занятий – отделение социального обслуживания на дому № 5,ст. Григорополисской (кабинет № 17).

4.2. Занятия осуществляются согласно плану. Продолжительность занятий от 1 до 12 месяцев.

4.3.Расписание составляется руководителем мини-клуба в соответствии с пожеланиями участников.

4.4.Тематический план может корректироваться в течение года в соответствии с пожеланиями участников и в соответствии с имеющимися ресурсами.

4.5.Продолжительность одного занятия составляет 1 -2 часа.

4.6.Группа участников на занятии составляет не менее 4 человек.

4.7.Формы проведения занятий включают в себя практические занятия, тематические беседы, мастер-классы.

4.9.Деятельность мини-клуба может быть прекращена приказом руководителя учреждения.

5.Список учетно-отчетной документации мини-клуба

5.1.Журнал регистрации заявлений участников на зачисление в мини-клуб.

5.2.Журнал учета посещаемости участников мини-клуба.

5.3.Тематический план проведения занятий мини-клуба.