|  |
| --- |
| **Государственное автономное учреждение** **социального обслуживания Свердловской области** **«Комплексный центр социального обслуживания населения Октябрьского района города Екатеринбурга»** |
| **Название документа:** | Стандарт операционной процедуры **Клубы по интересам** |
| **Утвержден** (должность,ФИО):  | Директор  | **Дата утверждения:**  |
| **Разработчик:** | ***Должность*** | ***ФИО*** | ***Подпись*** | ***Дата*** |
| Заместитель директора | Г.И. Мясникова |  |  |
| Заведующий отделением | Н.С. Аржанников |  |  |
| **Согласовано:** |   |  |  |  |
|   |  |  |  |
| **Ответственный за исполнение:** |  |  |  |  |
| **Дата введения в действие:** |  | **Место размещения документа** *кабинет специалиста по социальной работе вид размещения – отрытый доступ для всех* |

**г. Екатеринбург, 2022 год**

**Стандарт операционной процедуры**

**Название процедуры:** Клубы по интересам

1. **Цель:** организация и содействие в проведении заседаний клубов по интересам с целью профилактики обстоятельств, обуславливающих нуждаемость в социальном обслуживании граждан пожилого возраста и людей с инвалидностью.
2. **Область применения:**

Отделения, организующие мероприятия в рамках деятельности по профилактике обстоятельств, обуславливающих нуждаемость в социальном обслуживании граждан пожилого возраста и людей с инвалидностью.

1. **Ответственность:**

Специалист по социальной работе**,** заведующий участковой социальной службой.

1. **Определение/Общие сведения:** Специалистами социальной службы выполняется работа по обеспечению деятельности самостоятельно организованных клубных единиц – клубов по интересам.

Содействие в проведении занятий клубов по интересам реализуется специалистом по социальной работе. Функции специалиста по социальной работе:

- организация предоставления помещений (территорий) для проведения занятий клубов по интересам (в том числе заключение соглашений с организациями и учреждениями, на территории которых будет действовать клуб),

- организация тематических занятий клубов по интересам (содействие руководителю клуба в подготовке материалов для занятий, раздаточных материалов, необходимого демонстрационного оборудования),

- информационное и материально-техническое обеспечение занятий клубов по интересам,

- привлечение благотворительных средств для проведения занятий клубов по интересам,

- составление графика занятий клуба,

- содействие в выборе и назначении руководителя клубного образования из числа участников,

- формирование группы участников из числа пенсионеров и инвалидов с учетом личных ограничений здоровья (в том числе информационная работа на территории обслуживания, направленная на распространение информации о деятельности клубов по интересам),

- ведение учета посещений, оформление отчетной документации,

- привлечение к деятельности клубов по интересам волонтеров (в том числе «серебряного» возраста.

Организаторы деятельности клубов по интересам:

* специалист по социальной работе,
* руководитель клуба, секретарь - волонтеры.

**Особые указания:**

* Безопасность. Любое мероприятие должно быть безопасным, и способствовать сохранению здоровья человека. Все мероприятия проводятся на основании подписки участников либо справки ЛПУ об отсутствии медицинских противопоказаний для участия в клубном мероприятии.
* Доступность мероприятия для различных категорий населения и учет индивидуальных особенностей участников, их физических и ментальных возможностей и интересов при организации занятия.
* Доступность информации о работе клубов по интересам. Занятия должны проходить в разных форматах и видах с учетом возрастных изменений, индивидуальных особенностей участников клуба.

Мероприятие проводится в соответствии с графиком занятий (но не реже 1 раза в месяц).

1. **Ресурсы/оснащение:**

Раздаточный материал, оборудование для демонстрации презентаций, оборудование для организации концертов и праздников (музыкальный центр, микрофоны, аудиосистемы и т.п.), спортивный инвентарь (в случае работы спортивного клуба, например, палки для скандинавской ходьбы, туристическое оборудование, шахматы и т.п.), техническое (посуда, мелкая бытовая техника и т.п.)

1. **Основная часть процедуры:**
2. выявление нуждаемости пожилого человека/инвалида в деятельности клубов по интересам;
3. подбор руководителя клуба - волонтера;
4. составление графика занятий;
5. формирование группы участников из числа пенсионеров и инвалидов с учетом личных ограничений здоровья;
6. содействие проведению занятий в различных формах;
7. составление списка необходимых материалов к каждому мероприятию клуба;
8. проверка наличия и исправности необходимых материалов, технического оборудования в учреждении;
9. подготовка списка продуктов, контроль закупа продуктов (при необходимости) при организации мероприятия тематического клуба;
10. оформление записей в журнале инструктажа по технике безопасности;
11. ведение учета посещений в Журнале учета заседаний клуба (возможно в электронной форме) (Приложение 1);
12. оформление отчетной документации: Акта о проведении мероприятия и списка участников с подписями присутствовавших, а также согласия на обработку персональных данных (Приложение 2).
13. **Область и способы проверки выполнения:** Областью проверки является процесс организации мероприятия и результат занятия – удовлетворенность участника клуба. Выполнение данного СОПа проверяется заведующим структурным подразделением путем изучения записей в учетно-отчетной документации и наличием ответа на запрос во время проведения аудита и осуществления плановых проверок.

**Нормативные ссылки**

Федеральный закон от 28 декабря 2013г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;

Постановление Правительства Свердловской области от 18 декабря 2014г. № 1149-ПП «Об утверждении порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Свердловской области и признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства Свердловской области»;

Стандарты социальных услуг Свердловской области, утвержденные приказом Министерством социальной политики Свердловской области от 11.08.2015 № 482 «Об утверждении стандартов социальных услуг в новой редакции» (с внесёнными изменениями).

Приложение 1

Форма Журнала

учета заседаний клуба

**Полное наименование учреждения социального обслуживания**

**Журнал учета заседаний клуба**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*название клуба*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Ф.И.О. полностью** | **Контактный номер телефона**  | **Месяц 1** | **Месяц 2** |
| **Дата** | **Дата** | **Дата** | **Дата** | **Дата** |
| ***тема занятия*** | ***тема занятия*** | ***тема занятия*** | ***тема занятия*** | ***тема занятия*** |
| 1 |   |   |   |   |   |   |   |
| 2 |   |   |   |   |   |   |   |

Приложение 2

Форма Журнала

учета заседаний клуба

**Полное наименование учреждения социального обслуживания**

**АКТ № \_\_\_\_\_\_\_\_**

О проведении мероприятия

Заседание клуба «***Название клуба***»

**Дата проведения:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 года

**Место проведения (маршрут):** ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, д.\_\_\_\_\_\_\_\_\_, каб.\_\_\_\_\_

**Цель:** проведение клуба по интересам \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*конкретная цель мероприятия / заседания клуба*

Мы, нижеподписавшиеся,

заведующий участковой социальной службой ГАУ «КЦСОН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*фамилия, инициалы*

 специалист по социальной работе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*фамилия, инициалы*

 специалист по социальной работе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*фамилия, инициалы*

составили акт о том, что «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 года было проведено вышеуказанное мероприятие.

В данном мероприятии приняли участие \_\_\_ человек (список прилагается).

Акт составлен: «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 г.

**Подписи:**

 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*подпись специалиста фамилия, инициалы*

 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*подпись специалиста фамилия, инициалы*

 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*подпись специалиста фамилия, инициалы*

**СОГЛАСИЕ**

**НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Я, нижеподписавшийся (-аяся)\* (см. на обороте)

Даю согласие ГАУ «КЦСОН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» на использование и обработку моих персональных данных по технологиям обработки документов, существующих в органах социальной защиты населения, с целью решения вопросов по моему социальному обслуживанию в следующем объеме:

1. фамилия, имя, отчество (при наличии)

2. дата рождения

3. фотоизображение

4. видеозапись

 Цель распространения вышеуказанных персональных данных, на информационных ресурсах учреждения» - реализация информационно-имиджевой работы в сфере социального обслуживания населения.

Сведения об информационных ресурсах ГАУ «КЦСОН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_», посредством которых будет осуществляться предоставление доступа неограниченному кругу лиц и иные действия с персональными данными, представлены в Таблице:

Таблица

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Информационный ресурс | Действия с персональными данными (ПДн) |
| 1 | Официальный сайт ГАУ «КЦСОН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»*https://zabota\_\_\_\_\_\_.msp.midural.ru*  | Предоставление сведений неограниченному кругу лиц |
| 2 | Официальная страница ГАУ «КЦСОН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» в социальной сети «Вконтакте»*https://vk.com/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  |
| 4 | Официальная страница ГАУ «КЦСОН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» в социальной сети «Одноклассники»*https://ok.ru/group/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* |

Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных», осуществляется на основании моего заявления, поданного в ГАУ «КЦСОН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».

**Распределение данного стандарта операционной процедуры**

Экземпляр Должность

Оригинал

Копия

**Ответственные исполнители ознакомлены и обязуются исполнять:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия | подпись | дата |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |