

**Государственное бюджетное учреждение
«Городецкий психоневрологический интернат»**

П Р И К А З

«16»марта 2022 г.

г. Городец

№ 105

**Об утверждении Положения о культмассовом секторе
государственного бюджетного учреждения
«Городецкий психоневрологический интернат»**

В целях приведения деятельности государственного бюджетного учреждения «Городецкий психоневрологический интернат» в соответствие с действующим законодательством и Структурой ГБУ «Городецкий ПНИ», утвержденной приказом директора от 02.09.2021 г. № 302 «Об утверждении структуры ГБУ «Городецкий психоневрологический интернат »

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о культмассовом секторе государственного бюджетного учреждения «Городецкий психоневрологический интернат» (приложение №1 к настоящему приказу).
2. Положение ввести в действие с 16 марта 2022 года.
3. Ответственность за реализацию Положения возложить на заместителя директора по общим вопросам.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



С.Б. Поздняков

Приказ «Об утверждении Положения о культмассовом секторе государственного бюджетного учреждения «Городецкий психоневрологический интернат» от 16 марта 2022 года № 105 согласован:

Заместитель директора по общим вопросам

Е.А. Щечилина

И. о. заместителя директора по медицинской части

О.Н. Кубанова

Начальник юридического отдела

В.В. Гришин

И. о. начальника отдела кадров

А.А. Дурандина

Приложение №1 к приказу директора
от 16 марта 2022 года №105
«Об утверждении Положения о культмассовом секторе
государственного бюджетного учреждения
«Городецкий психоневрологический интернат»

Положение
о культмассовом секторе Государственного бюджетного учреждения
«Городецкий психоневрологический интернат»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность культмассового сектора ГБУ «Городецкий ПНИ» (далее- Культмассовый сектор).

1.2. Культмассовый сектор является структурным подразделением Учреждения и подчиняется непосредственно заместителю директора по общим вопросам, который назначается на должность директором Учреждения.

1.3. Деятельностью Культмассового сектора руководит начальник информационно-методического отдела, который назначается на должность директором Учреждения.

1.4. Должностной и численный состав работников Культмассового сектора определяется штатным расписанием в соответствии с целями, задачами и объемом деятельности.

1.5. На должность культорганизатора принимается лицо со средним профессиональным образованием; на должность библиотекаря принимается лицо со средним профессиональным образованием (библиотечное, культуры и искусства, педагогическое) или средним (полным) общим образованием.

1.6. Культмассовый сектор осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими подразделениями Учреждения.

1.7. В своей деятельности Культмассовый сектор руководствуется:

- Конституцией РФ,
- Законом Нижегородской области от 05.11.2014г. № 146-З «О социальном обслуживании граждан в Нижегородской области»,
- Постановлением Правительства Нижегородской области от 24.12.2015г. № 864 «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания гражданам пожилого возраста и инвалидам»,
- правилами учета и хранения книг;

- приказами и распоряжениями вышестоящих органов по вопросам касающимся культурно-просветительской работы;
- а также приказами и распоряжениями директора Учреждения, должностными инструкциями, настоящим Положением и другими локальными нормативными актами.

1.8. Культмассовый сектор создается, реорганизуется и ликвидируется на основании приказа директора Учреждения.

2.Функции и задачи Культмассового сектора

2.1. Основными направлениями деятельности Культмассового сектора является предоставление получателям социальных услуг следующих социально-бытовых и социально-педагогических услуг:

- организация досуга и отдыха, в том числе обеспечение книгами, журналами, газетами, настольными играми;
- социально-педагогическая коррекция, включая диагностику и консультирование.

2.2. Библиотекарь:

2.2.1. Обеспечивает подбор и выдачу получателям социальных услуг необходимой литературы;

2.2.2. Ведет работу по учету и хранению фонда литературы и имеющегося инвентаря;

2.2.3. Ежегодно ведет подписку газет и журналов для получателей социальных услуг и служебной литературы для структурных подразделений;

2.2.4. По мере необходимости читает вслух газеты, журналы и книги в комнатах немобильных получателей социальных услуг;

2.2.5. Оказывает помощь получателям социальных услуг в написании писем, заявлений, оформлении документов;

2.2.6. Получает корреспонденцию и посылки для получателей социальных услуг на почте и производит доставку по адресам;

2.2.7. Получает и отправляет по почте служебную корреспонденцию;

2.2.8. Организует совместно с культурным организатором проведение концертов художественной самодеятельности с участием получателей социальных услуг и работников Учреждения, а также приглашает самодеятельные коллективы города и района;

2.2.9. Организует досуг получателей социальных услуг;

2.2.10. Оформляет в библиотеке тематические стенды, выставки книг с целью эстетического воспитания получателей социальных услуг и повышения мотивации к чтению литературы;

2.2.11. Качественно и своевременно организует оформление актов зала к праздничным мероприятиям.

2.3. Культурорганизатор:

2.3.1. Организует досуг и отдых получателей социальных услуг: проводит массовые игры, представления, развлечения, коллективные формы игрового общения;

2.3.2. Проводит мероприятия по социально-педагогической коррекции, включая диагностику и консультирование;

2.3.3. Осуществляет деятельность по выполнению индивидуальных программ реабилитации и абилитации инвалидов в части реализации мероприятий по социальной реабилитации или абилитации;

2.3.4. Осуществляет ведение учетно-отчетной документации по предоставлению социальных услуг получателям социальных услуг, выполнению индивидуальных программ реабилитации и абилитации инвалидов;

2.3.5. Ежемесячно разрабатывает план работы;

2.3.6. Участвует в разработке и составлении сценариев, тематических программ, игровых форм коллективного досуга;

2.3.7. Сопровождает получателей социальных услуг на выставки, конкурсы художественной самодеятельности и пр.;

2.3.8. Ежемесячно осуществляет подбор и демонстрацию видео фильмов в актовом зале учреждения для получателей социальных услуг;

2.3.9. Принимает участие в организации и проведении конференций, семинаров, выставок, смотров-конкурсов, физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий, мастер-классов и пр.;

2.3.10. Участвует в разработке художественного оформления, музыкального сопровождения и технического оснащения подготавливаемых мероприятий;

2.3.11. Своевременно по мере необходимости подает заявку на приобретение необходимых материалов и инвентаря для подготовки реквизита.

3. Права и обязанности работников Культмассового сектора

3.1. Работники Культмассового сектора имеют право вносить на рассмотрение администрации Учреждения предложения по совершенствованию своей работы.

3.2. Работники Культмассового сектора обязаны:

- предоставлять получателям социальных услуг услуги надлежащего качества в соответствии с заключенным договором;

- соблюдать должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией;

- соблюдать требования действующего законодательства и локальные нормативные акты учреждения по противодействию коррупции;
- соблюдать Кодекс этики и служебного поведения работников органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания, правила внешнего вида, этику и деонтологию;
- соблюдать Положение о сведениях конфиденциального характера ГБУ «Городецкий ПНИ»;
- соблюдать нормы и правила пожарной безопасности, требования охраны труда и техники безопасности;
- бережно относиться к имуществу Учреждения.

4. Ответственность за соблюдение и выполнение противоэпидемических и санитарно-гигиенических мероприятий

4.1. Начальник информационно-методического отдела несет ответственность за организацию и полноту выполнения работниками Культмассового сектора санитарно-гигиенических правил и обеспечивает:

- выполнение требований санитарных правил;
- проведение производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением профилактических и противоэпидемических мероприятий.

4.2. Работники Культмассового сектора несут ответственность за невыполнение санитарно-эпидемиологических норм и правил, охраны труда в соответствии с действующим законодательством.