

Утверждаю
Директор ГБУ
Геронтологический центр

«Люблино»



Е.Л. Тягачева

2021 год

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ ДОСУГОВОЙ И КУЛЬТУРНО-МАССОВОЙ РАБОТЫ С ПРОЖИВАЮЩИМИ

Настоящее Положение определяет порядок организации досуговой и культурно-массовой работы с проживающими Государственного бюджетного учреждения Геронтологического центра «Люблино» (далее ГБУ Геронтологический центр «Люблино»).

Положение разработано на основе «Положения о социально-реабилитационном отделении» ГБУ Геронтологического центра «Люблино». В своей деятельности руководствуется Конституцией РФ.

Положение принимается решением директора ГБУ Геронтологического центра «Люблино».

1. Общие положения

Настоящее Положение определяет порядок организации досуговой и культурно массовой работы:

- Планирование и отчетность;
- Подготовка, оформление, финансирование, организация и проведение мероприятий;

Организация досуговой деятельности осуществляется по следующим направлениям:

- Творческие клубы;
- Спортивные клубы, секции;
- Библиотечный фонд;
- Экскурсии.

Организация культурно-массовой работы:

- Организация и проведение праздников, смотров, конкурсов, разовых и периодических культурно-массовых мероприятий;
- организация и проведение соревнований и физкультурно-спортивных праздников на территории;
- участие в окружных и городских физкультурных, спортивных и досуговых мероприятиях;
- обеспечение участия жителей в мероприятиях, проводимых в рамках массовых городских движений, смотров, конкурсов.

2. Цели и задачи

2.1. Основной целью организации досуговой и культурно-массовой работы является вовлечение проживающих ГБУ Геронтологического центра «Люблино» в различные виды занятий творческой, социально-культурной и физкультурно-спортивной направленности с учетом индивидуальных интересов.

2.2. Основными задачами являются:

- содействие развитию и поддержанию творческих и физкультурно-спортивных клубов и секций;
- организация культурно-зрелищных мероприятий, приуроченных к памятным и знаменательным датам;
- организация экскурсий.

3. Порядок организации досуговой и культурно-массовой работы

3.1. Мероприятия по досуговой и культурно-массовой работе организуются в течении года с учетом потребностей проживающих.

3.2. Организация мероприятий включает следующие этапы работы:

- Годовое и квартальное планирование мероприятий;
- Разработка месячных планов работы с проживающими, согласование (утверждение) материалов для проведения мероприятия (отдельно по каждому мероприятию), проводимых в течение месяца;
- Разработка и утверждение сценариев мероприятий;
- Оповещение проживающих о проведении мероприятия;
- Проведение мероприятия;
- Оформление отчетной (финансовой, наглядной, наградной и т.п.) документации о проведенном мероприятии;
- Подведение итогов проведенного мероприятия (Отчет).

3.3. Годовое и квартальное планирование мероприятий осуществляется сотрудником социального отдела не посредственно согласовав все с начальником отдела. В плане мероприятий на квартал должно быть указано:

- Форма и название мероприятия;
- место и время проведения;
- ответственный за проведение;
- Аудитория.

3.4. Месячные планы мероприятий заверяются ответственным и согласовываются с заведующими социальных отделений. В свою очередь формируются общие планы работы отдела.

3.5. Каждый ответственный за мероприятие несет не посредственную ответственность за безопасность жизнедеятельности проживающих, организацию техники безопасности.

3.6. Каждый несет ответственность за распространение информации о мероприятии и подготовке отчета, публикация в СМИ ГБУ Геронтологического центра «Люблино» в срок, согласованный с администрацией.

3.7. Проведение мероприятия осуществляется в соответствии с утвержденной документацией, при обеспечении безопасности участников, соблюдении санитарных норм, правил противопожарной безопасности, наличии медицинского обеспечения, в установленное время и по утвержденному сценарию.

3.8. По итогам каждого месяца, но не позднее следующего за отчетным сотрудник представляет отчет о проделанной работе.

4. Внесение изменений и дополнений в Положение

Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся решениями административно-управленческого аппарата и заверяются приказом.