

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом директора  
ОГБУСО «КЦСОН «Веста»  
от 10 июня 2022 года № 80

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**Клуба для родителей, воспитывающих детей**  
**с ограниченными возможностями здоровья**  
**и детей-инвалидов «Академия успеха»**  
**в Областном государственном бюджетном учреждении**  
**социального обслуживания**  
**«Комплексный центр социального обслуживания населения**  
**«Веста»**

2022г.

## **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее положение определяет порядок деятельности детско-родительского клуба (далее – Клуб), организованного в областном государственном бюджетном учреждении социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения «Веста» (далее – Учреждение).
- 1.2. Клубу присваивается наименование «Академия успеха».
- 1.3. Клуб объединяет специалистов Учреждения, семьи с детьми-инвалидами и детьми с ограниченными возможностями здоровья, общественные организации родителей детей-инвалидов.
- 1.4. Клуб в своей деятельности руководствуется положениями Конвенций ООН «О правах ребенка», «О правах инвалидов», нормативно-правовыми актами в сфере социального обслуживания населения федерального и регионального уровней, настоящим Положением.

## **2. Цели деятельности Клуба**

- 2.1. Поддержание собственных ресурсов родителей, воспитывающих детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья;
- 2.2. Установление партнерских отношений между специалистами Учреждения и родителями;
- 2.3. Создание атмосферы общности интересов профессионального и родительского сообществ.

## **3. Организация деятельности Клуба**

- 3.1. Реализацию мероприятий Клуба осуществляют социальные педагоги, культорганизатор и психологи отделения реабилитации для детей и подростков с ограниченными возможностями здоровья, а также инструкторы ЛФК, старшая медицинская сестра и медицинская сестра по физиотерапии отделения социально-медицинской реабилитации для детей и подростков с ограниченными возможностями здоровья (далее – ведущие специалисты):
  - 3.1.1. Готовят информационные материалы о предстоящем мероприятии Клуба, согласовывают их с заведующим отделением, в подчинении которого находятся, и представляют их Руководителю Клуба – не позднее, чем за 15 рабочих дней до проведения мероприятия.
  - 3.1.2. Составляют конспект предстоящего мероприятия Клуба, согласовывают его с заведующим отделением, в подчинении которого находятся, и представляют его Руководителю Клуба – не позднее, чем за 10 рабочих дней до проведения мероприятия.
  - 3.1.3. Совместно с Руководителем Клуба готовят помещение к проведению предстоящего мероприятия посредством подготовки необходимых материалов и оборудования – не позднее, чем за 1 рабочий день до проведения мероприятия.
  - 3.1.4. Проводят мероприятия Клуба.
- 3.2. Своевременное и качественное функционирование Клуба осуществляет Руководитель Клуба - социальный педагог (социальное сопровождение семей):

- 3.2.1. Составляет план мероприятий Клуба на полугодие (план должен быть составлен с учётом интересов и потребностей родителей и утверждён заместителем директора по социально-реабилитационной работе).
- 3.2.2. Проводит систематическую работу по расширению аудитории участников Клуба посредством информирования родителей о деятельности клуба при поступлении ребёнка на социальное обслуживание, а также посредством сотрудничества с общественными организациями родителей детей-инвалидов.
- 3.2.3. Проводит информационную работу о предстоящих мероприятиях Клуба на основании информационных материалов, подготовленных ведущими специалистами (информирование родителей посредством размещения информации в родительской группе в Vaiber, на стендах в группах отделения реабилитации и посредством направления информации в общественные организации родителей детей-инвалидов) – не позднее, чем за 10 рабочих дней до проведения мероприятия.
- 3.2.4. Готовит помещение к проведению мероприятий посредством организации влажной уборки помещения, проветривания, обеззараживания воздуха, обеспечение необходимой мебелью, мультимедийным и другим оборудованием – не позднее, чем за 1 рабочий день до проведения мероприятия.
- 3.2.5. Ведёт видео- и фото-съёмку мероприятий.
- 3.2.6. Проводит анкетирование родителей на предмет их удовлетворённости по окончании проведения мероприятия.
- 3.2.7. Пишет статьи о проведении мероприятий Клуба для размещения на официальных сайтах Учреждения и министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области – не позднее 1 рабочего дня после проведения мероприятия.
- 3.2.8. Ведёт и хранит отчётные документацию и материалы по деятельности Клуба (план мероприятий на полугодие Приложение 1, электронная база участников Клуба Приложение 2, регистрационные листы участников мероприятия клуба Приложение 3, видео- и фото-материалы мероприятий Клуба, конспекты мероприятий посредством их сбора с ведущих специалистов, анкеты удовлетворённости родителей мероприятиями Клуба Приложение 4).
- 3.2.9. Готовит отчёты по деятельности Клуба (по количественным и качественным показателям Приложение 5) – ежемесячно 21 числа текущего месяца, представляет отчёт заместителю директора по социально-реабилитационной работе.
- 3.3 Непосредственное руководство деятельностью Клуба осуществляют заведующий отделением реабилитации для детей и подростков с ограниченными возможностями здоровья и заведующий отделением социально-медицинской реабилитации для детей и подростков с ограниченными возможностями здоровья:
  - 3.3.1 Отслеживают своевременное и качественное выполнение плана мероприятий Клуба.
  - 3.3.2 Оказывают методическую помощь специалистам, находящимся в непосредственном подчинении, при составлении конспектов мероприятий Клуба.
  - 3.3.3 Согласовывают информационные материалы о предстоящих мероприятиях Клуба и конспекты их проведения, составленные ведущими специалистами.

- 3.3.4 Выполняют функции Руководителя Клуба на период его отсутствия на рабочем месте.
- 3.4 Общее руководство деятельностью Клуба осуществляет заместитель директора по социально-реабилитационной работе:
- 3.4.1. Согласовывает план мероприятий Клуба.
- 3.4.2. Проводит анализ деятельности Клуба и развивает направления клубной работы, пользующейся большим спросом у родителей.
- 3.4.3. Представляет отчётную документацию о деятельности Клуба в вышестоящие организации.<sup>1</sup>
- 3.5 Мероприятия для родителей и детей проводятся бесплатно в рамках государственного задания, с периодичностью не реже 1 раза в месяц.
- 3.6 Режим работы Клуба определяется условиями и возможностями Учреждения, потребностями родителей.
- 3.7 Мероприятия клуба могут проводиться на базе учреждения и за его пределами.
- 3.8 Ведущие специалисты могут привлекать к проведению мероприятий Клуба социальных партнёров: специалистов из других организаций и получателей социальных услуг старше 18 лет, волонтёров.
- 3.9 Набор в целевую группу осуществляется Руководителем Клуба на основании:
- устной заявки родителей с внесением соответствующей пометки в социальный паспорт семьи (для семей, чьи дети являются или являлись получателями социальных услуг);
  - письменного заявления – Приложение 6 (для семей, не являющихся получателями социальных услуг).
- 3.10 Деятельность Клуба может быть прекращена по инициативе директора Учреждения или в связи с отсутствием потребности со стороны родителей.

#### **4. Основные направления деятельности**

- 4.1 Поддержание психологического и эмоционального здоровья родителей. Формы клубной работы: тренинги на профилактику эмоционального выгорания, релаксационные мероприятия, встречи взаимопомощи и обмена «родительским» опытом. Ответственные: психологи.
- 4.2 Поддержание физической активности родителей. Формы клубной работы: футбол. Ответственные: инструкторы ЛФК.
- 4.3 Содействие формированию гармоничных отношений между родителями и детьми, изменение образа ребёнка в представлении родителей в положительную сторону. Формы клубной работы: детско-родительские тренинги. Ответственные: психологи.
- 4.4 Сплочение детско-родительского коллектива. Формы клубной работы: праздничные мероприятия для семей, организованные походы в кинотеатры, развлекательные центры, музеи и т.д. Ответственный: культорганизатор. Формы клубной работы: спортивные семейные соревнования, подвижные семейные игры. Ответственные: старшая медицинская сестра, медицинская сестра по физиотерапии.
- 4.5 Формирование позитивных интересов. Формы работы: творческие мастер-классы. Ответственные: социальные педагоги, работающие с получателями на группах и педагог, занимающийся кружковой деятельностью.

- 4.6 Предоставление семьям возможности для самореализации. Формы работы: оказание содействия в участии в конкурсах. Ответственные: социальные педагоги, работающие с получателями на группах, в тренировочной квартире и педагог, занимающийся кружковой деятельностью. Формы клубной работы: мастер-классы от родителей. Ответственный: Руководитель клуба.

## **5. Права и обязанности участников клуба**

- 5.1. Родители имеют право на:
- внесение корректив в план мероприятий Клуба в зависимости от возникающих потребностей и интересов;
  - предложение других форм работы клуба;
  - высказывание собственного мнения и обмен опытом воспитания детей;
  - принимать участие в мероприятиях Клуба в разных ролях – участник, ведущий.
- 5.2. Специалисты и социальные партнёры имеют право на:
- внесение корректив в план мероприятий Клуба;
  - предложение других форм работы клуба;
  - изучение и распространение положительного опыта работы Клуба, освещение работы Клуба в средствах массовой информации.
- 5.3. Специалисты и социальные партнёры обязаны:
- вести работу в Клубе с учетом потребностей и интересов семей целевой категории.

Приложение 1

СОГЛАСОВАНО  
Заместитель директора по  
социально-реабилитационной работе  
\_\_\_\_\_ ФИО

План мероприятий на \_\_\_ полугодие 20\_\_ года

| Форма клубной работы | Наименование мероприятия | Месяц проведения | Ответственное лицо |
|----------------------|--------------------------|------------------|--------------------|
|                      |                          |                  |                    |
|                      |                          |                  |                    |
|                      |                          |                  |                    |

## Электронная база участников Клуба

| ФИО ребёнка или его родственника | Степень родства (указывать в случае разных фамилий у детей и законных представителей) | Ребёнок или взрослый | Участник или ведущий | Номер телефона | Название мероприятия | Название мероприятия |
|----------------------------------|---|----------------------|----------------------|----------------|----------------------|----------------------|
| Иванов Иван Иванович             | опекун Сидоровой Татьяны  | взрослый             | участник             | 89995556621    | да                   | нет                  |
| Петров Пётр Петрович             | брат Куликова Павла   | ребёнок              | участник             | 89995556622    | да                   | да                   |
| Сидоров Иван Иванович            |   | взрослый             | Ведущий волонтер     | 89995556623    | да                   | нет                  |

## Регистрационный лист участников мероприятия клуба

Наименование мероприятия: \_\_\_\_\_

Форма клубной работы: \_\_\_\_\_

Дата проведения: \_\_\_\_\_

| ФИО родителя | ФИО ребёнка | Подпись |
|--------------|-------------|---------|
|              |             |         |
|              |             |         |
|              |             |         |
|              |             |         |
|              |             |         |



## Анкета удовлетворённости участников мероприятиями Клуба

Наименование мероприятия: \_\_\_\_\_

Форма клубной работы: \_\_\_\_\_

Дата проведения: \_\_\_\_\_

### **1. Достаточно ли Вы были информированы о проводимом мероприятии?**

- ничего не знал(а)       удовлетворительно       хорошо       отлично

### **2. Насколько проведенное мероприятие соответствовало Вашим ожиданиям?**

- полностью не соответствовало       соответствовало частично  
 полностью соответствовало       превзошло мои ожидания

### **3. Оцените профессионализм ведущих мероприятия**

- низкий уровень       средний уровень       высокий уровень

### **4. Оцените атмосферу мероприятия**

- |                                   |  |
|-----------------------------------|--|
| <input type="radio"/> напряжённая | <input type="radio"/> уютная           |
| <input type="radio"/> гнетущая    | <input type="radio"/> доброжелательная |
| <input type="radio"/> давящая     | <input type="radio"/> весёлая          |
| <input type="radio"/> тягостная   | <input type="radio"/> непринуждённая   |
| <input type="radio"/> скучная     | <input type="radio"/> тёплая           |
| <input type="radio"/> тревожная   | <input type="radio"/> расслабленная    |
| <input type="radio"/> замкнутая   | <input type="radio"/> позитивная       |
| <input type="radio"/> спокойная   | <input type="radio"/> оживлённая       |

### **5. Насколько вероятно, что Вы примите участие в подобном мероприятии в будущем?**

- не приму       может быть приму       скорее всего приму       обязательно приму

### **6. Оцените мероприятие в целом**

- низкий уровень       средний уровень       высокий уровень

### **7. Ваши предложения по улучшению качества организации мероприятий**

---



---



---



---

**Отчёт о деятельности Клуба  
за \_\_\_\_\_ 20\_\_ года**

**Количественные показатели:**

Количество проведённых мероприятий: \_\_\_\_\_

Количество участников всего: \_\_\_\_\_, из них взрослых \_\_\_\_\_, детей \_\_\_\_\_  
(считается по электронной базе по нарастающей).

| Направление клубной работы | Название мероприятия | Дата проведения | Ответственный | Количество участников из числа взрослых | Количество участников из числа детей | Итого количество участников |
|----------------------------|----------------------|-----------------|---------------|---|--------------------------------------|-----------------------------|
|                            |                      |                 |               |   |                                      |                             |
|                            |                      |                 |               |   |                                      |                             |
|                            |                      |                 |               |   |                                      |                             |
|                            |                      |                 |               |   |                                      |                             |
|                            |                      |                 |               |   |                                      |                             |
|                            |                      |                 |               |   |                                      |                             |

**Качественные показатели:**

|   |   |  |  |
|---|---|--|--|
| название мероприятия  |   |  |  |
| уровень информированности участников о проводимом мероприятии | ничего не знал(а) _____<br>удовлетворительно _____<br>хорошо _____<br>отлично _____   |  |  |
| соответствие проведенного мероприятия ожиданиям участника     | не соответствовало _____<br>соответствовало частично _____<br>полностью соответствовало _____<br>превзошло мои ожидания _____ |  |  |
| уровень профессионализма ведущих мероприятия                  | низкий уровень _____<br>средний уровень _____<br>высокий уровень _____  |  |  |
| оценка атмосферы мероприятия                                  | отрицательные оценки _____<br>положительные оценки _____  |  |  |
| желание участвовать в дальнейшем                              | не приму _____<br>может быть приму _____<br>скорее всего приму _____<br>обязательно приму _____                               |  |  |
| оценка мероприятия в целом                                    | низкий уровень _____<br>средний уровень _____<br>высокий уровень _____  |  |  |

\* во 2,3,4... столбцах на месте прочерков указывается количество участников в соответствии с ответами в анкетах

Предложения участников по улучшению качества организации мероприятий:

---



---



---

## Приложение 6

Директору  
ОГБУСО «КЦСОН «Веста»  
Грешиловой Н.В.  
от

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ФИО полностью)  
тел. \_\_\_\_\_

## Заявление

Прошу включить в число участников детско-родительского клуба меня и:

| ФИО (полностью) | степень родства |
|-----------------|-----------------|
|                 |                 |
|                 |                 |

Даю согласие на обработку персональных данных.

Даю согласие на рассылку информации о предстоящих мероприятиях посредством присоединения моего номера телефона к группе в:

- Viber
- WhatsApp

Дата: \_\_\_\_\_

Подпись: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_