

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ОГБУ «УСЗСОН
по Качугскому
муниципальному округу»

Д.А. Васильева

2016г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о работе кружка «Мастерица»
в отделе полустационарного социального обслуживания
ОГБУ «УСЗСОН по Качугскому муниципальному округу»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет организацию работы кружка «Мастерица» в отделе полустационарного социального обслуживания ОГБУ «УСЗСОН по Качугскому муниципальному округу» (далее - отдел).

1.2. Работа кружка ведется в отделе полустационарного социального обслуживания и основывается на принципах добровольности, равноправия, коллегиальности и гласности.

1.3. Положение о работе кружка регулирует деятельность инструктора по труду, определяет права и обязанности граждан, посещающих кружок, а также правила внутреннего распорядка. Положение утверждается приказом директора учреждения.

1.4. Контроль за организацией работы кружка осуществляется начальником отдела.

2. Цели и задачи работы кружка

2.1. Основными целями работы кружка являются:

- развитие творческой активности, самореализации, социальной адаптации и улучшения качества жизни участников;
- предоставление возможности для общения, самовыражения, гармонизации эмоционального состояния, расширения социальных связей, обмена информацией, создания возможностей для и объединения в группы по интересам.

2.1. Задачами работы кружка являются:

- изучение технологии и особенностей вязания изделий различной степени сложности крючком, спицами, технологии ткачества на настольном ткацком станке для ручного ткачества;
- освоение правил безопасной работы с инструментами и материалами;
- воспитание трудолюбия, терпения, аккуратности, взаимовыручки и взаимопомощи;

2.3. Для достижения поставленных целей в кружке организуются и проводятся:

- теоретические занятия (просмотр презентаций, видеороликов);
- экскурсии на творческие выставки;

- практические занятия (вязания крючком, спицами, ткачество на настольном ткацком станке).

3. Организация работы кружка

- 3.1. Занятия в кружке и мероприятия для граждан организует начальник отдела согласно графика работы.
- 3.2. В обязанности инструктора по труду входит подготовка и проведение занятий в соответствии с программой «Мастерица».
- 3.3. Численный состав кружков определяется начальником отдела в зависимости от возрастных особенностей посещающих его граждан.
- 3.4. Занятия могут проводиться по группам, индивидуально или всем составом кружка.
- 3.5. Занятия могут проводиться в помещении самого отдела, так и на территории других учреждений (при условии согласия руководства этих учреждений).
- 3.6. Граждане имеют право заниматься в нескольких кружках одновременно.
- 3.7. Инструктор по труду ведет следующую документацию:
 - график работы;
 - список членов кружка;
 - журнал регистрации заявлений;
 - журнал посещаемости кружка;
 - методические разработки.

4. Члены кружка

- 4.1. Членами кружка могут быть граждане в инвалидностью, и граждане с ограниченными возможностями здоровья, посещающие отдел полустационарного социального обслуживания признающие и выполняющие настоящее Положение.
- 4.2. Гражданин зачисляется в кружок на основании письменного заявления в адрес директора учреждения.
- 4.3. Прекращение членства в кружке производится по желанию гражданина на основании письменного заявления в адрес директора учреждения.
- 4.4. Член кружка имеет право:
 - свободно выражать свое мнение;
 - получать всю информацию о работе кружка;
 - получать информацию о своих правах, обязанностях и условиях пребывания в кружке.
 - на уважительное и гуманное отношение со стороны специалистов отдела;
 - на конфиденциальность информации личного характера, ставшей известной специалистам отдела при оказании услуг;
 - на отказ от участия в кружке;
 - информировать начальника отдела о некорректном поведении по отношению к себе со стороны специалистов отдела;
 - участвовать в проводимых мероприятиях, на которые получил приглашение.

4.5. Член клуба кружка обязан:

- соблюдать настоящее Положение;
- уважать права и законные интересы других членов кружка;
- принимать посильное участие в работе кружка;
- бережно относиться к имуществу, предоставленному для обучения;
- создавать условия, не подвергающие опасности жизнь и здоровье других участников кружка и специалистов, оказывающих услуги;
- соблюдать личную гигиену.

4.6. Членам кружка запрещается:

- находиться в состоянии алкогольного опьянения в помещении отдела в дни посещения кружка;
- употреблять в общении с сотрудниками отдела и другими участниками кружка нецензурные выражения, применять физическое насилие и другие действия, унижающие человеческое достоинство;
- говорить на повышенных тонах.

5. Порядок оплаты услуги и подачи документов

5.1. Работа кружка ведется на безвозмездной основе.

5.2. Для занятий в кружковой работе участниками кружка:

- 1) дается письменное согласие на обработку персональных данных (Приложение № 1 к настоящему положению);
- 2) подается письменное заявление (Приложение № 2 к настоящему Положению);
Заявление фиксируется в журнале регистрации заявлений на зачисление в кружок (приложение 3).
- 3) предоставляет копию паспорта.

6. Ведение документации по работе кружка

6.1. Инструктор по труду ведет учетную документацию (Приложение № 3 к настоящему Положению)

6.2. Начальник отдела предоставляет отчет. Ведет прочую документацию, возникшую по мере необходимости.

СОГЛАСИЕ

на размещение фотографии и видеоматериалов на сайте, информационных стендах и социальных сетях областного государственного бюджетного учреждения «Управление социальной защиты и социального обслуживания населения по Качугскому муниципальному округу»

В соответствии со статьей 152.1. Гражданского Кодекса РФ

Я, _____,
(ФИО получателя соц.услуг)

паспорт _____ № _____ выдан _____
(серия, номер) (кем выдан)

« _____ » _____ Г.,
(дата выдачи)

адрес регистрации _____

настоящим даю свое согласие на размещение фотографий и видеоматериалов, на которых изображен (а) я на сайте областного государственного бюджетного учреждения «Управление социальной защиты и социального обслуживания населения по Качугскому муниципальному округу» (далее – Учреждение) по адресу <https://kachug-kcson.ucoz.org/>, информационных стендах и социальных сетях: (сообщество в ВК - «ОГБУ «УСЗСОН по Качугскому муниципальному округу») https://vk.com/yszson_kachug областного государственного бюджетного учреждения (ИНН 383000458317, Адрес: 666203, Иркутская обл., Качугский р-н, р.п. Качуг, ул. Первомайская, д. 3).

Я даю согласие на размещение фотографий и видеоматериалов, на которых изображен (а)я при условии соблюдения принципов размещения информации на Интернет-ресурсах, информационных стендах, социальных сетях:

- соблюдение действующего законодательства Российской Федерации, интересов и прав граждан;
- достоверность и корректность информации.

Я подтверждаю, что не буду оспаривать авторские и имущественные права на эти фотографии и видео.

Специалистами по социальной работе Учреждения при получении согласия на размещение фотографий и видеоматериалов, разъяснены возможные риски и последствия их опубликования в сети Интернет, на информационных стендах, в социальных сетях и то, что Учреждение не несет ответственности за такие последствия, если предварительно было получено письменное согласие лица на опубликование фотографий и видеоматериалов.

Срок действия согласия (срок хранения) – до момента отзыва согласия получателем социальных услуг.

Согласие может быть отозвано по заявлению получателя социальных услуг.

_____ « _____ » _____ Г.
(подпись) (ФИО) (дата)

* Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 N 51-ФЗ (ред. от 08.08.2024) Статья 152.1. Охрана изображения гражданина

1. Обнародование и дальнейшее использование изображения гражданина (в том числе его фотографии, а также видеозаписи или произведения изобразительного искусства, в которых он изображен) допускаются только с согласия этого гражданина. После смерти гражданина его изображение может использоваться только с согласия детей и пережившего супруга, а при их отсутствии - с согласия родителей. Такое согласие не требуется в случаях, когда:

1) использование изображения осуществляется в государственных, общественных или иных публичных

интересах;

2) изображение гражданина получено при съемке, которая проводится в местах, открытых для свободного посещения, или на публичных мероприятиях (собраниях, съездах, конференциях, концертах, представлениях, спортивных соревнованиях и подобных мероприятиях), за исключением случаев, когда такое изображение является **основным объектом использования**;

3) гражданин позировал за плату.

2. Изготовленные в целях введения в гражданский оборот, а также находящиеся в обороте экземпляры материальных носителей, содержащих изображение гражданина, полученное или используемое с нарушением пункта 1 настоящей статьи, подлежат на основании судебного решения изъятию из оборота и уничтожению без какой бы то ни было компенсации.

3. Если изображение гражданина, полученное или используемое с нарушением пункта 1 настоящей статьи, распространено в сети "Интернет", гражданин вправе требовать удаления этого изображения, а также пресечения или запрещения дальнейшего его распространения.

Согласие на обработку персональных данных заявителя (получателя социальных услуг) в областном государственном бюджетном учреждении «Управление социальной защиты и социального обслуживания населения по Качугскому муниципальному округу»

Я, гр. _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ (дата, год и место рождения)

Паспорт: серия _____, № _____,
выданный _____

_____ " _____ " _____ года,
зарегистрированный (ая) по адресу:

даю согласие на осуществление обработки моих персональных данных исключительно в целях получения социальных услуг и выполнения областным государственным бюджетным учреждением «Управление социальной защиты и социального обслуживания населения по Качугскому муниципальному округу» (далее – Оператор) возложенных законодательством Российской Федерации функций, полномочий и обязанностей в области социальной поддержки населения.

Адрес Оператора: 666203, Иркутская область, Качугский район, рп. Качуг, ул. Первомайская, д. 3.

Перечень персональных данных, передаваемых на обработку: фамилия, имя, отчество; дата рождения; паспортные данные; СНИЛС; контактный телефон (дом, сотовый, рабочий); адрес регистрации; фактический адрес проживания; семейное положение; данные свидетельства о браке/ о расторжении брака; сведения о трудовой деятельности; имущественное положение; сведения о составе семьи; сведения о социальных льготах.

Субъект дает согласие на обработку Оператором своих персональных данных, то есть **совершение, в том числе следующих действий:** на обработку автоматизированную, а также без использования средств автоматизации (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование блокирование, уничтожение персональных данных) в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных» и Федерального закона от 28.12.2013г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», а также передачу такой информации третьим лицам, запросы у третьих лиц в случаях установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством, с целью предоставления социальных услуг.

Срок действия согласия на обработку персональных данных – до достижения цели обработки персональных данных или до момента отзыва согласия субъектом персональных данных. Согласие может быть досрочно отозвано путем подачи письменного заявления в адрес Оператора.

Субъект по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных (в соответствии с п. 4 ст. 14 Федерального закона от 27.06.2006 г. № 152-ФЗ).

Я предупрежден(а), что в случае отзыва согласия на обработку персональных данных, Оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пп.2-11 ч.1 ст.6 и пп.2-10 ч.2 ст.10 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

(дата) / _____ (подпись) / _____ (расшифровка подписи)

Согласие принял специалист:

(дата) / _____ (подпись) / _____ (расшифровка подписи)

Приложение 2

Директору _____

_____ (наименование учреждения социального обслуживания)

от _____ (фамилия, имя, отчество гражданина)

_____ (дата рождения гражданина)

_____ (реквизиты документа, удостоверяющего личность)

_____ (сведения о месте проживания (пребывания))

_____ (контактный телефон, e-mail (при наличии))

**Заявление
о предоставлении государственной работы «Организация и проведение
культурно-массовых мероприятий»**

Прошу предоставить мне государственную работу в форме (кружок «Доступная кулинария»)
_____, оказываемые

_____ (указывается форма (формы) социального обслуживания)

_____ (указывается учреждение социального обслуживания, оказывающее данный вид государственной работы)

Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю.

На обработку персональных данных о себе в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» для включения в реестр получателей социальных услуг:

_____ (согласен/не согласен)

_____ (подпись)

(_____)
(Ф.И.О.)

“ ____ ” _____ Г.
(дата заполнения заявления)

