



Инструкция по обслуживанию инвалидов и других маломобильных групп населения при посещении МБУК г.Сочи ЦКС «Орел-Изумруд»

Настоящая инструкция определяет правила поведения сотрудников учреждения (организации) при предоставлении услуг инвалидам (иным категориям маломобильных граждан).

1.2. **Инвалид** – лицо, которое имеет нарушение здоровья со стойким расстройством функций организма, обусловленное заболеваниями, последствиями травм или дефектами, приводящее к ограничению жизнедеятельности и вызывающее необходимость его социальной защиты".

Маломобильные граждане (МГ) — это люди испытывающие затруднения при самостоятельном передвижении, получении услуги, необходимой информации или при ориентировании в пространстве (люди с временным нарушением здоровья, беременные женщины, люди старших возрастов, люди с детскими колясками и т.п.).

1.3. Инструкция разработана в соответствии с Федеральным законом от 1 декабря 2014 года № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов».

1.4. Инструкция разработана в целях обеспечения доступа инвалидов к услугам и объектам, на которых они предоставляются, оказания при этом необходимой помощи, и может быть использована при инструктировании работников учреждений (организаций) любой сферы деятельности, предоставляющих услуги населению, а также при непосредственном оказании услуг инвалидам.

1.5. Требования к уровню подготовки персонала:

- а) знание понятия «доступная среда для инвалидов» и основных требований доступности объектов и услуг для маломобильных граждан; основных видов архитектурных, информационных и ситуационных барьеров, препятствующих получению услуг инвалидами (МГ) наравне с другими лицами, а также возможных способов их устранения в зависимости от категории инвалидности;
- б) осведомленность о перечне предоставляемых услуг в организации; формах и порядке предоставления услуг (в учреждении, дистанционно);
- в) информированность о специальном (вспомогательном) оборудовании и приспособлениях для инвалидов, имеющихся в распоряжении учреждения (организации), наличии доступа к ним, порядке их эксплуатации (включая требования безопасности);
- г) ознакомление с порядком эвакуации граждан на объекте, в том числе маломобильных, в экстренных случаях и чрезвычайных ситуациях;
- д) наличие разработанных правил взаимодействия сотрудников учреждения (организации) при предоставлении услуг инвалиду.

1. Общие правила этикета

При предоставлении услуг инвалидам необходимо соблюдать следующие **общие правила этикета при общении с инвалидами**, которыми могут воспользоваться работники организаций, предоставляющих услуги населению, в зависимости от конкретной ситуации:

1.Обращение к человеку: когда вы разговариваете с инвалидом, обращайтесь непосредственно к нему, а не к сопровождающему или сурдопереводчику, которые присутствуют при разговоре.

2. Пожатие руки: когда вас знакомят с инвалидом, вполне естественно пожать ему руку: даже тем, кому трудно двигать рукой или кто пользуется протезом, вполне можно пожать руку — правую или левую, что вполне допустимо.

3.Называйте себя и других: когда вы встречаетесь с человеком, который плохо видит или совсем не видит, обязательно называйте себя и тех людей, которые пришли с вами. Если у вас общая беседа в группе, не забывайте пояснить, к кому в данный момент вы обращаетесь, и назвать себя.

4.Предложение помощи: если вы предлагаете помощь, ждите, пока ее примут, а затем спрашивайте, что и как делать.

5. *Адекватность и вежливость*: обращайтесь к взрослым инвалидам как к взрослым здоровым людям, а не как к детям. Обращаться к ним по имени и наты возможно только в том случае, если вы хорошо знакомы и ваш собеседник позволяет вам такое обращение.

6. *Не опирайтесь на кресло-коляску*: опираться или виснуть на чьей-то инвалидной коляске – то же самое, что опираться или виснуть на ее обладателе, и это тоже может раздражать. Инвалидная коляска – это часть неприкасаемого пространства человека, который ее использует.

7. *Внимательность и терпеливость*: когда вы разговариваете с человеком, испытывающим трудности в общении, слушайте его внимательно. Будьте терпеливы, ждите, когда человек сам закончит фразу. Не поправляйте его и не договаривайте за него. Никогда не притворяйтесь, что вы понимаете, если на самом деле это не так. Повторите, что вы поняли, это поможет человеку ответить вам, а вам — понять его.

8. *Расположение для беседы*: когда вы говорите с человеком, пользующимся инвалидной коляской или костылями, расположитесь так, чтобы ваши и его глаза были на одном уровне, тогда вам будет легче разговаривать. Разговаривая с теми, кто может, читать по губам, расположитесь так, чтобы на Вас падал свет, и Вас было хорошо видно, постарайтесь, чтобы Вам ничего (еда, сигареты, руки), не мешало.

9. *Привлечение внимания человека*: чтобы привлечь внимание человека, который плохо слышит, помашите ему рукой или похлопайте по плечу. Смотрите ему прямо в глаза и говорите четко, но имейте в виду, что не все люди, которые плохо слышат, могут читать по губам.

10. *Не смущайтесь*, если случайно допустили оплошность, сказав "Увидимся" или "Вы слышали об этом...?" тому, кто не может видеть или слышать.

Для обеспечения доступности услуг для инвалидов специалистам, непосредственно оказывающим услуги, необходимо ориентироваться на социальные потребности и особенности социально-бытовых ограничений инвалидов, возникающих в результате заболевания. Главный принцип оказания помощи – не навредить в результате непредусмотренных рисков и обстоятельств.

Сотрудники, непосредственно осуществляющие работу с инвалидами, должны проходить инструктаж по обеспечению доступности для инвалидов услуг и объектов, на которых они предоставляются, при приёме на работу в учреждении, при переводе на другую должность, а также необходимо проходить повторный инструктаж один раз в три (один) года.

II. Сопровождение инвалидов при оказании им социальных услуг

Для обеспечения доступа инвалидов к услугам и объектам, на которых они предоставляются, при оказании услуги в учреждении необходимо:

- чётко разъяснить график оказания услуги (выдать расписание мероприятия, записать на лист время и место оказания услуги и т.д.);
- указать место её проведения (показать нужный кабинет), акцентировав внимание на путь по учреждению от входа до кабинета.

Существуют свои особенности оказания разных видов социальных услуг, на что следует обратить внимание специалистов учреждения.

При оказании **социально-психологических услуг** в индивидуальной работе следует учитывать психоэмоциональные особенности клиента, быть внимательным и аккуратным в беседе, соблюдать лёгкую дистанцию в общении, избегать проявлений навязчивости, пренебрежительного или надменного («я всё знаю, а вы ничего») тона в разговоре. При проявлениях беспокойства, которое может быть вызвано усталостью, неприятной для инвалида темой разговора, необходимостью посещения санитарной комнаты, целесообразно предложить сделать перерыв, предложить ненадолго выйти, если имеется в том необходимость.

Для обеспечения комфортного и максимально эффективного получения услуг при проведении групповых социально-психологических мероприятий надо комплектовать группы с учётом возрастных, функциональных, психоэмоциональных особенностей клиентов.

При комплектации групп клиентов, получающих **социально-педагогические услуги**, необходимо объединять клиентов по одному или нескольким признакам, в первую очередь, по целям предоставления услуг и возрасту. Контингент должен быть приблизительно одной

возрастной группы, уровня знаний, умений и восприятия информации, желательно с заболеваниями одной нозологической группы. Например, в одной группе соединять слабослышащих и слабослышащих нецелесообразно, так как необходимы различные подходы к методике преподавания учебного материала, выбору наглядных пособий и т.д.

При оказании мероприятий **социокультурных и социально-средовых услуг**, имеющих достаточно длительную временную протяжённость, а также при проведении экскурсий, следует учитывать бытовые затруднения инвалидов - последствия заболевания. В таком случае следует обеспечить возможность необходимых остановок, при проведении мероприятий в учреждении разъяснить, что при необходимости он может выйти из зала, в котором проводится мероприятие и вернуться снова, отсутствуя столько времени, сколько ему будет необходимо.

III. Сопровождение инвалидов при предоставлении им социально-бытовых услуг

Для того чтобы не поставить в неловкое положение клиента, необходимо ненавязчиво побеседовать с ним для выяснения его функциональных особенностей и ограничений, вызванных заболеванием, связанных с бытовым обустройством его жизни: приёмом пищи, личной гигиеной, психоэмоциональными особенностями. Лучше всего, если это сделает медицинский работник.

Для приёма пищи слабослышащих существуют свои нюансы: нельзя менять привычное место за столом, расположение столовых приборов на столе, необходимо выяснить, может ли он пользоваться вилок.

IV. Правила этикета для лиц с разными расстройствами функций организма

Правила этикета при общении с инвалидами, испытывающими трудности при передвижении:

- Помните, что инвалидная коляска — неприкосновенное пространство человека. Не облакачивайтесь на нее не толкайте. Начать катить коляску без согласия инвалида — то же самое, что схватить и понести человека без его разрешения.
- Всегда спрашивайте, нужна ли помощь, прежде чем оказать ее инвалидам, испытывающим трудность при передвижении, и предлагайте помощь, если нужно открыть тяжелую дверь или пройти по ковру с длинным ворсом.
- Если ваше предложение о помощи принято, спросите, что нужно делать, и четко следуйте инструкциям.
- Если вас попросили помочь инвалиду, передвигающемуся на коляске, сначала катите ее медленно. Коляска быстро набирает скорость, и неожиданный толчок может привести к потере равновесия.
- Всегда лично убеждайтесь в доступности мест, где запланированы мероприятия. Заранее поинтересуйтесь, какие могут возникнуть проблемы или барьеры и как их можно устранить.
- Не надо хлопать человека, находящегося в инвалидной коляске, по спине или по плечу.
- Если возможно, расположитесь так, чтобы ваши лица были на одном уровне. Избегайте положения, при котором вашему собеседнику нужно запрокидывать голову.
- Если существуют архитектурные барьеры, предупредите о них, чтобы человек имел возможность принимать решения заранее.
- Помните, что, как правило, у людей, имеющих трудности при передвижении, нет проблем со зрением, слухом и пониманием.
- Не думайте, что необходимость пользоваться инвалидной коляской — это трагедия. Это способ свободного (если нет архитектурных барьеров) передвижения. Есть люди, пользующиеся инвалидной коляской, которые не утратили способности ходить и могут передвигаться с помощью костылей, трости и т.п. Коляски они используют для того, чтобы экономить силы и быстрее передвигаться.

Правила этикета при общении с инвалидами, имеющими нарушение зрения или незрячими:

- Оказывая свою помощь незрячему человеку, направляйте его, не стискивая его руку, идите так, как вы обычно ходите. Не нужно хватать слепого человека и тащить его за собой.

- Опишите кратко, где вы находитесь. Предупреждайте о препятствиях: ступенях, лужах, ямах, низких притолоках, трубах и т.п.
- Используйте, если это уместно, знакомые фразы, характеризующие цвет, расстояние, окружающую обстановку. Делитесь эмоциональным воздействием от увиденного.
- Обращайтесь с собаками-поводырями не так, как с обычными домашними животными. Не командуйте, не трогайте и не играйте с собакой-поводырем.
- Если вы собираетесь читать незрячему человеку, сначала предупредите его об этом. Говорите обычным голосом.
- Если это важное письмо или документ, не нужно для убедительности давать его потрогать. При этом не заменяйте чтение пересказом, не пропускайте информацию, если вас об этом не попросят. Когда незрячий человек должен подписать документ, прочитайте его обязательно полностью. Инвалидность не освобождает слепого человека от ответственности, обусловленной законодательством.
- Всегда обращайтесь непосредственно к человеку, даже если он вас не видит, а не к его зрячему сопровождающему.
- Всегда называйте себя и представляйте других собеседников, а также остальных присутствующих. Если вы хотите пожать руку, скажите об этом.
- Когда вы предлагаете незрячему человеку сесть, не усаживайте его, а направьте его руку на спинку стула или подлокотник. Не водите по поверхности его руку, а дайте ему возможность свободно потрогать предмет. Если вас попросили помочь взять какой-то предмет, не следует тянуть кисть слепого к предмету и брать его рукой этот предмет.
- Когда вы общаетесь с группой незрячих людей, не забывайте каждый раз называть того, к кому вы обращаетесь.
- Не заставляйте вашего собеседника обращаться в пустоту: если вы перемещаетесь, предупредите его об этом.
- Вполне допустимо употреблять слово «смотреть». Для незрячего человека это означает «видеть руками», осязать.
- Избегайте расплывчатых определений и инструкций, которые обычно сопровождаются жестами, выражений вроде «Стакан находится где-то там на столе». Старайтесь быть точными: «Стакан посередине стола».
- Если вы заметили, что незрячий человек сбился с маршрута, не управляйте его движением на расстоянии, подойдите и помогите выбраться на нужный путь.
- Оказывая помощь незрячему, двигайтесь не торопясь, и при спуске или подъеме по ступенькам ведите незрячего перпендикулярно к ним. Не делайте рывков, резких движений, предупреждайте о препятствиях.

Правила этикета при общении с инвалидами, имеющими нарушение слуха:

- Разговаривая с человеком, у которого плохой слух, смотрите прямо на него. Не затемняйте свое лицо и не загораживайте его руками, волосами или какими-то предметами. Ваш собеседник должен иметь возможность следить за выражением вашего лица.
- Существует несколько типов и степеней глухоты. Соответственно, существует много способов общения с людьми, которые плохо слышат. Если вы не знаете, какой предпочесть, спросите у них.
- Некоторые люди могут слышать, но воспринимают отдельные звуки неправильно. В этом случае говорите более громко и четко, подбирая подходящий уровень. В другом случае понадобится лишь снизить высоту голоса, так как человек утратил способность воспринимать высокие частоты.
- Чтобы привлечь внимание человека, который плохо слышит, назовите его по имени. Если ответа нет, можно слегка тронуть человека или же помахать рукой.
- Говорите ясно и ровно. Не нужно излишне подчеркивать что-то. Кричать, особенно в ухо, тоже не надо.
- Если вас просят повторить что-то, попробуйте перефразировать свое предложение. Используйте жесты.
- Убедитесь, что вас поняли. Не стесняйтесь спросить, понял ли вас собеседник.

- Если вы сообщаете информацию, которая включает в себя номер, технический или другой сложный термин, адрес, напишите ее, сообщите по факсу или электронной почте или любым другим способом, но так, чтобы она была точно понята.

- Если существуют трудности при устном общении, спросите, не будет ли проще переписываться.

- Не забывайте о среде, которая вас окружает. В больших или многолюдных помещениях трудно общаться с людьми, которые плохо слышат. Яркое солнце или тень тоже могут быть барьерами.

- Очень часто глухие люди используют язык жестов. Если вы общаетесь через переводчика, не забудьте, что обращаться надо непосредственно к собеседнику, а не к переводчику.

- Не все люди, которые плохо слышат, могут читать по губам. Вам лучше всего спросить об этом при первой встрече. Если ваш собеседник обладает этим навыком, нужно соблюдать несколько важных правил. Помните, что только три из десяти слов хорошо прочитываются.

- Нужно смотреть в лицо собеседнику и говорить ясно и медленно, использовать простые фразы и избегать несущественных слов.

- Нужно использовать выражение лица, жесты, телодвижения, если хотите подчеркнуть или прояснить смысл сказанного.

Правила этикета при общении с инвалидами, имеющими задержку в развитии и проблемы общения, умственные нарушения:

- Используйте доступный язык, выражайтесь точно и по сути дела.

- Избегайте словесных штампов и образных выражений, если только вы не уверены в том, что ваш собеседник с ними знаком.

- Не говорите свысока. Не думайте, что вас не поймут.

- Информирова об услугах, которые может получить клиент, рассказывайте все «по шагам». Дайте вашему собеседнику возможность осмыслить каждый шаг после того, как вы информировали его.

- Исходите из того, что взрослый человек с задержкой в развитии имеет определённый опыт, как и любой другой взрослый человек.

- Если необходимо, используйте иллюстрации или фотографии. Будьте готовы повторить несколько раз. Не сдавайтесь, если вас с первого раза не поняли.

- Обращайтесь с человеком с проблемами развития точно так же, как вы бы обращались с любым другим. В беседе обсуждайте те же темы, какие вы обсуждаете с другими людьми. Например, планы на выходные, отпуск, погоду, последние события.

- Обращайтесь непосредственно к собеседнику, а не к его сопровождающему.

- Помните, что люди с задержкой в развитии дееспособны и могут подписывать документы, контракты, голосовать, давать согласие на медицинскую помощь и т.д.

Правила этикета при общении с инвалидами, имеющими психические нарушения:

Психические нарушения — не то же самое, что проблемы с задержкой в развитии. Люди с психическими проблемами могут испытывать эмоциональные расстройства или замешательство, осложняющие их жизнь. У них свой особый и изменчивый взгляд на мир.

- Не надо думать, что люди с психическими нарушениями обязательно нуждаются в дополнительной помощи и специальном обращении.

- Обращайтесь с людьми с психическими нарушениями как с личностями. Не нужно делать преждевременных выводов на основании опыта общения с другими людьми с такой же формой инвалидности.

- Не следует думать, что люди с психическими нарушениями более других склонны к насилию. Это миф. Если вы дружелюбны, они будут чувствовать себя спокойно.

- Неверно, что люди с психическими нарушениями имеют проблемы в понимании или ниже по уровню интеллекта, чем большинство людей.

- Если человек, имеющий психические нарушения, расстроен, спросите его спокойно, что вы можете сделать, чтобы помочь ему.

- Не говорите резко с человеком, имеющим психические нарушения, даже если у вас есть для этого основания.

Правила этикета при общении с инвалидом, испытывающим затруднения в речи:

- Не игнорируйте людей, которым трудно говорить, потому что понять их — в ваших интересах.
- Не перебивайте и не поправляйте человека, который испытывает трудности в речи. Начинайте говорить только тогда, когда убедитесь, что он уже закончил свою мысль.
- Не пытайтесь ускорить разговор. Будьте готовы к тому, что разговор с человеком с затрудненной речью займет у вас больше времени. Если вы спешите, лучше, извинившись, договориться об общении в другое время.
- Смотрите в лицо собеседнику, поддерживайте визуальный контакт. Отдайте этой беседе все ваше внимание.
- Не думайте, что затруднения в речи — показатель низкого уровня интеллекта человека.
- Старайтесь задавать вопросы, которые требуют коротких ответов или кивка.
- Не притворяйтесь, если вы не поняли, что вам сказали. Не стесняйтесь переспросить. Если вам снова не удалось понять, попросите произнести слово в более медленном темпе, возможно, по буквам.
- Не забывайте, что человеку с нарушенной речью тоже нужно высказаться. Не перебивайте его и не подавляйте. Не торопите говорящего.
- Если у вас возникают проблемы в общении, спросите, не хочет ли ваш собеседник использовать другой способ — написать, напечатать.

Виды барьеров при оказании услуг инвалидам

Основные категории маломобильных граждан	Значимые барьеры окружающей среды (для учета и устранения на объекте)
Инвалиды, передвигающиеся на кресло-колясках	Высокие пороги, ступени. Отсутствие поручней, нарушение их высоты. Неровное, скользкое и мягкое (с высоким ворсом, крупнонасыпное и прочее) покрытие. Неправильно установленные пандусы, отсутствие скатов. Узкие дверные проемы и коридоры. Неадаптированные санитарные комнаты. Отсутствие места для разворота в помещениях. Высокое расположение информации на стойках и стендах.
Инвалиды с поражением нижних конечностей (использующие трости, костыли, опоры)	Высокие пороги, ступени. Неровное и скользкое покрытие. Неправильно установленные пандусы. Отсутствие поручней. Отсутствие мест отдыха на пути движения.
Инвалиды с поражением верхних конечностей	Трудности в открывании дверей. Трудности в пользовании выключателями, кранами и др. Невозможность, сложность в написании текстов. Иные ограничения действия руками.
Слепые и слабовидящие инвалиды	Преграды на пути движения (колонны, тумбы, стойки и прочее). Ступени, особенно разной геометрии, без цветового, тактильного обозначения. Отсутствие контрастной и тактильной информации и указателей. Отсутствие информационных табличек, выполненных шрифтом Брайля. Отсутствие поручней, иных направляющих. Неорганизованность доступа на объект и места ожидания собаки-проводника. Отсутствие дублирующей звуковой информации при экстренных

	случаях.
Глухие и слабослышащие	Отсутствие и недостаточность зрительной информации. Отсутствие сурдо- и тифлосурдоперевода и переводчика. Отсутствие аудиоконтура, индукционных петель. Электромагнитные помехи. Иные информационные барьеры и отсутствие дублирующей световой информации при чрезвычайных ситуациях.
Инвалиды с особенностями интеллектуального развития	Отсутствие (недостаточность) понятной информации, информации на простом языке. Отсутствие ограждений опасных мест. Трудности ориентации при неоднозначности информации. Неорганизованность сопровождения на объекте.

План работы
Муниципального бюджетного учреждения культуры муниципального образования городской округ город-курорт
Сочи Краснодарского края «Централизованная клубная система «Орел-Изумруд»
на 2023 год
Содержание

№ п/п	Наименование раздела
1	Участие в совещаниях, комиссиях, коллегиях, художественных советах
2	Работа в рамках исполнения Законов РФ, Краснодарского края, государственных, краевых и городских целевых программ (КЦП, ГЦП)
3	Социально-значимые культурные мероприятия, акции и юбилейные события
4	Учебно-методическая работа (участие в курсах повышения квалификации, краевых семинарах, мастер-классах, издание методических материалов)
5	Работа с социальными сетями, средствами массовой информации
6	Финансово-хозяйственная деятельность, развитие платных услуг
7	Контроль по факту исполнения муниципального задания учреждением

1. Участие в совещаниях, комиссиях, коллегиях, художественных советах и т.д.

Мероприятие	Сроки исполнения	Ответственный
Организация и проведение планерных совещаний	в течение года еженедельно	Вульф И.В.-директор
Организация и проведение оргкомитетов, рабочих групп по подготовке мероприятий	в течение года по мере необходимости	Вульф И.В.-директор
Организация и проведение заседаний комиссии по оценке эффективности работы сотрудников	ежемесячно	Данилюк О.Н.-заместитель директора
Организация и проведение заседаний комиссии по	ежеквартально	Кочконян А.А.-заместитель

пожарной безопасности и охране труда		директора по АХЧ
Организация и проведение заседаний комиссии по антитеррору	ежеквартально	Кочконян А.А.-заместитель директора по АХЧ
Организация и проведение заседаний комиссии по противодействию коррупции	ежеквартально	Данилюк О.Н.-заместитель директора

2. Работа по исполнению Законов РФ и Краснодарского края, государственных, городских и краевых целевых программ

1. "РАЗВИТИЕ КУЛЬТУРЫ" Постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края об утверждении государственной программы Краснодарского края от 22 октября 2015 года №986 (актуальная редакция от 10.06.2021);
- 2."РАЗВИТИЕ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА" Постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края об утверждении государственной программы Краснодарского края от 22 октября 2015 года №962 (актуальная редакция от 17.03.2021г.);
3. "КАЗАЧЕСТВО КУБАНИ" Постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края об утверждении государственной программы Краснодарского края от 16 октября 2015 года №1037 (актуальная редакция от 26.03.2021г.);
4. "ФОРМИРОВАНИЕ УСЛОВИЙ ДЛЯ ДУХОВНО-НРАВСТВЕННОГО РАЗВИТИЯ ГРАЖДАН" Постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края об утверждении государственной программы Краснодарского края от 16 октября 2015 года №1037 (актуальная редакция от 26.03.2021г.);
5. "ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ НЕЗАКОННОМУ ОБОРОТУ НАРКОТИКОВ" Постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края об утверждении государственной программы Краснодарского края от 5 октября 2015 года №960 (актуальная редакция от 18.06.2021г.);

6. "РАЗВИТИЕ КУЛЬТУРЫ" Постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края об утверждении государственной программы Краснодарского края от 22 октября 2015 года №986 (актуальная редакция от 10.06.2021);
7. Проекты «Культурная среда»; «Цифровая культура»; «Творческие люди»;
8. "ДЕТИ КУБАНИ" Постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края об утверждении государственной программы Краснодарского края от 12 октября 2015 года №964 (актуальная редакция от 29.06.2021г.);
9. "ДОСТУПНАЯ СРЕДА" Постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края об утверждении государственной программы Краснодарского края от 12 октября 2015 года №969 (актуальная редакция от 21.12.2020);
10. Закон Краснодарского края № 1539 «О мерах по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Краснодарском крае»
11. Закон Краснодарского края "О государственной политике в сфере сохранения и развития традиционной народной культуры в Краснодарском крае " (28 июня 2007 г. №1264-КЗ);
12. Закон Краснодарского края " О государственной поддержке народных художественных промыслов и ремесленной деятельности в Краснодарском крае " (07 ноября 2011 г. № 2357-КЗ).
- 13 Государственная программа «Патриотическое воспитание граждан Российской Федерации на 2021-2025 годы»
14. Федеральной программы «Старшее поколение» на 2019-2024 годы

3. Социально-значимые культурные мероприятия, акции и юбилейные события работа с населением (в т. ч. к датам, и значимые для района, города

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки проведения
1.	Новогодние и Рождественские мероприятия: - информационно – просветительные; - культурно – досуговые; - выставки	с 01.01.по 19.01.
2.	Мероприятия ко Дню российского студента: - культурно - досуговые	25 января
3.	Мероприятия ко Дню полного освобождения советскими войсками города Ленинграда от блокады его немецко – фашистскими войсками (1944 год): - информационно – просветительные	27 января
4.	Мероприятия ко Дню разгрома Советскими войсками немецко – фашистских войск в Сталинградской битве (1943 год): - информационно – просветительные	02 февраля
5.	Мероприятия, посвященные празднованию Дня российской науки: - информационно – просветительные	08 февраля
6.	Мероприятия к 150- летию со Дня рождения Ф.И. Шаляпина (по Указу Президента РФ) - информационно – просветительные	10 февраля
7.	Мероприятия ко Дню памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества: - информационно – просветительные	15 февраля
8.	Мероприятия ко Дню защитника Отечества. День воинской славы России: - информационно – просветительные; - культурно – досуговые; - выставки	23 февраля
9.	Народные гуляния «Масленица»: - культурно - досуговые	с 20 по 26 февраля

10.	<p>Мероприятия к Международному женскому Дню:</p> <ul style="list-style-type: none"> - культурно – досуговые; - выставки 	08 марта
11.	<p>Мероприятия ко Дню воссоединения Крыма с Россией</p> <ul style="list-style-type: none"> - информационно – просветительные; - выставки 	18 марта
12.	<p>Мероприятия ко Дню работника культуры России (установлен Указом Президента РФ от 27.08.2007 № 1111 «О Дне работника культуры»)</p> <ul style="list-style-type: none"> - информационно – просветительные; - культурно - досуговые 	25 марта
13.	<p>Мероприятия к 200 –летию А.Н. Островского (по Указу Президента РФ)</p> <ul style="list-style-type: none"> - информационно – просветительные; - культурно - досуговые 	12 апреля
14.	<p>Мероприятия ко Дню космонавтики:</p> <ul style="list-style-type: none"> - информационно – просветительные; - культурно – досуговые; - выставки 	12 апреля
15.	<p>Мероприятия к Празднику Весны и Труда:</p> <ul style="list-style-type: none"> - культурно – досуговые; - выставки 	01 мая
16.	<p>Мероприятия ко Дню Победы в ВОВ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - информационно – просветительные; - культурно – досуговые; - выставки 	09 мая
17.	<p>Мероприятия к Международному Дню семьи:</p> <ul style="list-style-type: none"> - информационно – просветительные; - культурно - досуговые 	15 мая
18.	<p>Мероприятия ко Дню славянской письменности и культуры:</p> <ul style="list-style-type: none"> - информационно – просветительные; - культурно - досуговые 	24 мая

19.	Мероприятия к Всемирному Дню без табака: - информационно – просветительные	31 мая
20.	Мероприятия к Международному Дню защиты детей: - культурно - досуговые	01 июня
21.	Мероприятия к Пушкинскому дню в России - информационно – просветительные; - культурно – досуговые; - выставки	06 июня
22.	Мероприятия ко Дню рождения Петра I (согласно Указу Президента РФ): - информационно – просветительные; - культурно - досуговые	09 июня
23.	Мероприятия ко Дню независимости России - информационно – просветительные; - культурно – досуговые; -выставки	12 июня
24.	Мероприятия ко Дню памяти и скорби: - информационно – просветительные; - культурно - досуговые	22 июня
25.	Мероприятия ко Дню семьи, любви и верности: - информационно – просветительные; - культурно – досуговые; - выставки	08 июля
26.	Мероприятия ко Дню Государственного флага России: - информационно – просветительные; - культурно - досуговые	22 августа
27.	Мероприятия к 80-й годовщине победы в Курской битве: - информационно – просветительные	23 августа
28.	Мероприятия ко Дню Знаний: - культурно - досуговые	01 сентября
29.	Мероприятия ко Дню солидарности в борьбе с терроризмом:	03 сентября

	- информационно – просветительные	
30.	Мероприятия к 100 – летию со дня рождения Расула Гамзатова (по Указу Президента РФ) - информационно – просветительные	09 сентября
31.	Мероприятия ко Дню образования Краснодарского края: - информационно – просветительные; - культурно - досуговые	13 сентября
32.	Мероприятия к Международному Дню пожилого человека: - информационно – просветительные; - культурно – досуговые; - выставки	01 октября
33.	Мероприятия ко Дню освобождения Краснодарского края (завершение битвы за Кавказ) - информационно – просветительные; - культурно - досуговые	09 октября
34.	Мероприятия ко Дню народного единства: - информационно – просветительные; - культурно – досуговые - выставки	04 ноября
35.	Мероприятия ко Дню матери России: - информационно – просветительные; - культурно - досуговые	27 ноября
36.	Мероприятия к Всемирному Дню борьбы со СПИДом: - информационно – просветительные	01 декабря
37.	Мероприятия к 100-летию образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры - информационно – просветительные	10 декабря
38.	Мероприятия ко Дню Конституции: - информационно – просветительные; - культурно - досуговые	12 декабря
39.	Новогодние мероприятия: - информационно – просветительные; - культурно – досуговые;	декабрь

	-выставки	
40.	<p>Мероприятия по профилактике межнациональных конфликтов и социокультурной адаптации мигрантов в муниципальном образовании город Сочи:</p> <ul style="list-style-type: none"> - информационно – просветительные; - культурно - досуговые 	в течение года
41.	<p>Мероприятия в рамках реализации Закона Краснодарского края «О государственной политике в сфере сохранения и развития традиционной народной культуры в Краснодарском крае»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - информационно – просветительные; - культурно – досуговые; - выставки 	в течение года
42.	<p>ГП «Противодействие незаконному обороту наркотиков» Постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края об утверждении государственной программы Краснодарского края от 5 октября 2015 года № 941 (в ред. от 26.02.2021):</p> <ul style="list-style-type: none"> - информационно – просветительные; - культурно-досуговые 	в течение года
43.	<p>Мероприятия в рамках ГП «Развитие физической культуры и спорта» Постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края об утверждении государственной программы Краснодарского края от 12 октября 2015 года № 962 (в ред. от 17.03.2021):</p> <ul style="list-style-type: none"> - информационно – просветительные; - культурно - досуговые 	в течение года
44.	<p>Мероприятия в рамках ГП «Формирование условий для духовно-нравственного развития граждан». Постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края об утверждении государственной программы Краснодарского края от 12 октября 2015 года № 968 от 30.12.2020</p> <ul style="list-style-type: none"> - культурно – досуговые; - выставки 	в течение года

45.	<p>Мероприятия в рамках Государственной программы «Патриотическое воспитание граждан Российской Федерации»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - информационно – просветительные; - культурно - досуговые 	в течение года
46.	<p>Мероприятия в рамках ГП «Дети Кубани».</p> <p>Постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края об утверждении государственной программы Краснодарского края от 12 октября 2015 года № 964 (в ред. от 29.06.2021);</p> <ul style="list-style-type: none"> - информационно – просветительные; - культурно - досуговые 	в течение года
47.	<p>мероприятия в рамках проекта «ЭКОэстафета «Растем вместе»</p> <ul style="list-style-type: none"> - информационно – просветительные; - культурно – досуговые 	июнь - август
48.	<p>мероприятия в рамках Закона Краснодарского края № 1539</p> <ul style="list-style-type: none"> - информационно – просветительные 	в течение года
49.	<p>мероприятия в рамках проекта «Часы мира и добра»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - информационно – просветительные; - культурно - досуговые 	в течение года
50.	<p>мероприятий в рамках проекта «Читайплощадка»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - информационно – просветительные; - культурно - досуговые 	в течение года
51.	<p>мероприятия в рамках реализации проекта «Культура для школьников»</p> <ul style="list-style-type: none"> - информационно – просветительные; - культурно - досуговые 	в течение года
52.	<p>мероприятия в рамках программы «Молодежь Кубани»</p> <ul style="list-style-type: none"> - информационно – просветительные; - культурно - досуговые 	в течение года
53.	<p>ГП «Развитие культуры» (Культурная среда; Цифровая культура, Творческие люди).</p> <p>Постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края об утверждении государственной программы Краснодарского края от 22 октября 2015 года</p>	в течение года

	№ 986 (в ред. от 10.06.2021 - информационно – просветительные; - культурно – досуговые; - выставки	
54.	Мероприятия в рамках ГП «Социальная поддержка граждан»: - информационно – просветительные; - культурно - досуговые	в течение года
55.	Мероприятия по согласованию с различными ведомствами и организациями (районные органы власти, поселковые органы власти, учреждения образования, учреждения (органы) соцзащиты, учреждения здравоохранения и др.) - культурно - досуговые	в течение года

4. Работа творческих коллективов и клубных формирований

4.1. Концертно-выставочная деятельность коллективов и студий

4.2 Участие творческих коллективов в конкурсах, фестивалях, смотрах различных уровней

4.3 Участие в городских и районных культурно-массовых мероприятиях

5. Учебно-методическая работа (участие в курсах повышения квалификации, краевых семинарах, мастер-классах)

Мероприятие	Срок исполнения	Ответственный
Участие специалистов в Программах повышения квалификации в рамках федерального проекта «Творческие люди» национального проекта «Культура»	2 раза в год	Вакула О.В - художественный руководитель
Учебные семинары ГБУДПО и ККК «Краевой учебно-методический центр» для руководителей и специалистов культурно-досуговых учреждений	в течение года	Вакула О.В - художественный руководитель
Учебные семинары, семинары-совещания МАУК «Творческо-методический центр» специалистов культурно-досуговых учреждений	в течение года	Вакула О.В - художественный руководитель

Участие руководителей коллективов в мастер-классах, круглых столах и др. от организаторов фестивалей и конкурсов различного уровня.	в течение года	Вакула О.В - художественный руководитель
---	----------------	--

6. Работа в соцсетях

Мероприятие (название, вид)	Срок исполнения	Ответственный
Поддержка официального сайта учреждения, своевременное предоставление информации для размещения	в течение года	Витченко А.Р.-методист
Поддержка официальных страниц в Telegram, YouTube, Facebook своевременное предоставление информации для размещения	в течение года	Витченко А.Р.-методист
Размещение на официальных страницах в Telegram, YouTube, Facebook онлайн-мероприятий	в течение года	Витченко А.Р.-методист
Размещение публикаций, видеороликов	в течение года	Витченко А.Р. -методист

7. Финансово-хозяйственная деятельность, развитие платных услуг

Мероприятие	Срок исполнения	Ответственный
Подготовка нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность учреждения	в течение года по мере необходимости	Вульф И.В.-директор
Разработка и утверждение критериев эффективности и показателей оценки качества деятельности сотрудников	в течение года по мере необходимости	Вульф И.В.-директор
Подготовка приказов по основной деятельности учреждения	в течение года по мере необходимости	Вульф И.В.-директор
Освоение целевых средств	согласно кассового плана	Вульф И.В.-директор
Организация и проведение платных мероприятий, в том числе по договорённости	в течение года	Вакула О.В.- художественный руководитель
Организация работы платных кружков	в течение года	Вакула О.В.-

		художественный руководитель
Подготовка к осенне-зимнему периоду	июль - сентябрь	Кочконян А.А.- заместитель директора по АХЧ
Проведение инструктажей по ОТ, ПБ, ГО и ЧС, антитеррору	в течение года по мере необходимости	Кочконян А.А.- заместитель директора по АХЧ
Планирование, сдача отчетности	в течение года (в соответствии с установленными сроками)	Ассева Г.Н.-методист

8. Контроль по факту выполнения муниципального задания на 2023год:

1. Организация деятельности клубных формирований (в соответствии с муниципальным заданием) полугодие, год.
2. Организация и проведение культурно-массовых мероприятий (в соответствии с муниципальным заданием по отдельному плану) полугодие, год.

Директор



И.В.Вульф.