



ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

Автономное стационарное учреждение  
социального обслуживания населения Тюменской области  
«Детский психоневрологический дом – интернат»  
(АСУСОН ТО «Детский психоневрологический дом - интернат»)

**ПРИКАЗ**

«24» 06 2024 г.

№ 40-0

О назначении ответственных  
за реализацию мероприятий  
проекта «Создание семейной гостиной»

С целью полного и качественного выполнения мероприятий проекта  
«Создание семейной гостиной»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Назначить ответственными лицами за целевое и эффективное использование выделенных средств на реализацию проекта «Создание семейной гостиной» до полного исполнения объемов:
  - главного бухгалтера Н.В. Фишер;
  - начальника отделения молодых инвалидов О.И. Манькову.
2. Утвердить Положение о «Семейной гостиной» (Приложение 1).
3. Утвердить состав и порядок работы межведомственной рабочей группы по управлению проектом (Приложение 2).
4. Утвердить порядок посещения «Семейной гостиной» (Приложение 3).
5. Утвердить порядок мониторинга реализации комплекса мероприятий проекта (Приложение 4).
6. Контроль за исполнением приказа возложить на Божок Татьяну Алексеевну, заместителя директора по социальной работе.

Директор

Л.Н. Рожкова

Н.В. Фишер

О.И. Манькова

## **Положение о «Семейной гостиной»**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение определяет порядок создания и организации деятельности Семейной гостиной в АСУСТОН ТО «Детский психоневрологический дом-интернат» (далее учреждение) в рамках реализации проекта «Создание семейной гостиной», осуществляемого на средства гранта Фонда поддержки детей, находящихся в трудной жизненной ситуации.

1.2 Семейная гостиная представляет собой единое практико-ориентированное пространство для детей с инвалидностью и их родителей (законных представителей), родственников, потенциальных опекунов (усыновителей) с оказанием адресного профессионально-просветительского, информационно-методического, практического и экспертного сопровождения в вопросах сохранения физического и психического здоровья детей с инвалидностью, сохранения ценностей семьи и семейного окружения, восстановления родственных связей детей с инвалидностью и их родителей (законных представителей), родственников, потенциальных опекунов (усыновителей).

1.3 Деятельность Семейной гостиной – это форма повышения компетенций детей с инвалидностью и их родителей (законных представителей), родственников, потенциальных опекунов (усыновителей) в вопросах сохранения физического и психического здоровья, выстраивании эффективной коммуникации, налаживании семейных и родственных связей и контактов, а также организация профессионального сопровождения по модели «обучение, вемое практикой». Приоритетными являются подготовка, практическая и методическая поддержка детей с инвалидностью, родителей (законных представителей), родственников, потенциальных опекунов (усыновителей) специалистами учреждения, обладающими современными и передовыми профессиональными компетенциями, а также приглашенными специалистами.

1.4 Деятельность Семейной гостиной осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тюменской области, Департамента социального развития Тюменской области, другими нормативными актами в сфере социальной защиты, Уставом учреждения приказами и распоряжениями директора Учреждения, а также настоящим положением.

### **2. Цели и задачи Семейной гостиной**

2.1 Целью деятельности Семейной гостиной является восстановление и укрепление семейных и родственных связей детей-инвалидов, находящихся в АСУСТОН ТО «Детский психоневрологический дом-интернат».

2.2. Задачи Семейной гостиной:

- выстраивание системной работы с использованием различных форм и методов для формирования навыков эффективного взаимодействия детей с

инвалидностью и их родителей (законных представителей), родственников, в том числе с использованием дистанционного формата;

- решение актуальных вопросов по сохранению и поддержке здоровья детей с инвалидностью (в том числе детей с ТМНР);

- повышение жизненных компетенций в вопросах сохранения здоровья детей с инвалидностью и их родителей (законных представителей) в режиме «здесь и сейчас».

2.3. Основными направлениями деятельности Семейной гостиной являются:

- формирование единого практико-ориентированного образовательного пространства для детей с инвалидностью и их родителей (законных представителей) с оказанием профессионально-просветительского, информационно-методического, практического и экспертного сопровождения в вопросах сохранения физического и психического здоровья;

- развитие жизненных компетенций детей с инвалидностью и их родителей (законных представителей) через организацию мероприятий различной направленности (консультации, презентации новых форм и методов социальной, психологической и оздоровительной помощи, обучающие семинары-практикумы, тренинги, круглые столы, развивающие квесты и квизы, мастер-классы, тематические площадки, досуговые мероприятия и др., в том числе с использованием дистанционных форм работы).

### **3. Организация деятельности Семейной гостиной**

3.1 Семейная гостиная представляет собой цикл очных и онлайн-встреч детей, находящихся на стационарном социальном обслуживании в учреждении и их родителей (законных представителей), родственников, потенциальных опекунов (усыновителей) в специально организованном пространстве с периодичностью 2 раза в месяц (1 раз в 2 недели). Тематика встреч определяется календарно-тематическим планированием.

3.2 Ответственным за разработку программы работы Семейной гостиной, реализацию мероприятий, направленных на сохранение и восстановление семейных и родственных связей, является начальник отделения молодых инвалидов (или лицо, замещающее его), назначенный Приказом директора Учреждения.

3.3 Ответственным за проведение мероприятий по открытию Семейной гостиной, а также информирование общественности о деятельности Семейной гостиной, разработку и распространение информационно-просветительских материалов для целевых групп, создание специального раздела на официальном сайте учреждения мероприятий проекта, содержащий актуальную информацию о деятельности Семейной гостиной, размещение информации о ходе и результатах работы Семейной гостиной в социальных сетях и мессенджерах, публичную представленность результатов работы Семейной гостиной и проведению итогового семинара по представлению и распространению результатов работы Семейной гостиной является заместитель директора по социальной работе.

3.4 К работе Семейной гостиной могут привлекаться другие специалисты учреждения, а также другие государственные и муниципальные учреждения, социально ориентированные некоммерческие организации, добровольцы, наставники.

#### **4. Документация Семейной гостиной**

4.1. Семейная гостиная работает в соответствии с ежегодной программой мероприятий.

4.2 Содержание мероприятий, количественный и качественный состав участников отражен в Журнале учета мероприятий Семейной гостиной.

4.3 Оказание психологической поддержки, социально-правовой и консультативной помощи отражены в Журнале учета индивидуальных и групповых консультаций.

4.4 Ответственными за предоставление отчетов о деятельности Семейной гостиной в соответствии со сроками и требованиями конкурсной документации Фонда поддержки детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, являются главный бухгалтер, заместитель директора по социальной работе.

#### **5. Управление Семейной гостиной**

5.1 Управление реализацией мероприятий Семейной гостиной и координацию действий представителей организаций, вовлеченных в мероприятия Семейной гостиной, осуществляется межведомственной рабочей группой.

5.2 Межведомственная рабочая группа в количестве 7 человек создается из числа сотрудников учреждения, представителей Департамента социального развития Тюменской области, представителей ГБУЗ «Областная клиническая больница № 19», представителей МАОУ Успенской СОШ, представителей Благотворительного Фонда «Вместе ради детей», утверждается приказом директора.

#### **6. Ответственность**

6.1 Все участники реализации мероприятий Семейной гостиной несут персональную ответственность в соответствии с действующим Законодательством РФ.

#### **7. Контроль**

7.1 Общий контроль за реализацией мероприятий Семейной гостиной осуществляет директор учреждения.

## Состав межведомственной рабочей группы

№ п/п	ФИО	Должность, организация
1.	Рожкова Людмила Николаевна	Директор АСУСОН ТО «Детский психоневрологический дом-интернат»
2.	Божок Татьяна Алексеевна	Заместитель директора по социальной работе АСУСОН ТО «Детский психоневрологический дом-интернат»
3.	Тарасенко Виктор Александрович	заместитель директора по медицинской части АСУСОН ТО «Детский психоневрологический дом-интернат»
4.	Манькова Оксана Ивановна	Заведующий отделением молодых инвалидов АСУСОН ТО «Детский психоневрологический дом-интернат»
5.	Ирина Петровна Варакина	Методист АСУСОН ТО «Детский психоневрологический дом-интернат»
6.	Шуклина Людмила Михайловна	Педагог-психолог АСУСОН ТО «Детский психоневрологический дом-интернат»
7.	Немальцева Анна Алексеевна	Педагог-логопед АСУСОН ТО «Детский психоневрологический дом-интернат»
8.	Решетнева Ольга Сергеевна	

## **Порядок посещения Семейной гостиной**

Настоящий Порядок посещения Семейной гостиной (далее - Порядок) родителей (законных представителей) и других родственников, а также потенциальных опекунов (усыновителей) детей, находящихся на стационарном социальном обслуживании в АСУСОН ТО «Детский психоневрологический дом-интернат» (далее Учреждение) разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тюменской области, Департамента социального развития Тюменской области, другими нормативными актами в сфере социальной защиты, Уставом учреждения приказами и распоряжениями директора Учреждения.

### **1. Общие положения**

1.1 Настоящий Порядок разработан с целью соблюдения прав и законных интересов детей с инвалидностью, участвующих в мероприятиях Семейной гостиной в Учреждении.

1.2 Порядок разработан с целью регламентирования организации встреч воспитанников с их родителей (законных представителей) и других родственников, а также потенциальных опекунов (усыновителей) (далее посетители) для участия в мероприятиях Семейной гостиной.

1.3 Посетители Семейной гостиной) в обязательном порядке должны быть ознакомлены с содержанием Порядка.

1.4 Посещение мероприятий Семейной гостиной осуществляется в интересах детей с инвалидностью, находящихся на стационарном учреждении в Учреждении в целях сохранения и поддержки здоровья, сохранения ценности семьи и семейного окружения, восстановления родственных связей.

### **2. Организация посещения мероприятий Семейной гостиной**

2.1 Дата и время проведения мероприятий Семейной гостиной определяется в соответствии с Программой мероприятий Семейной гостиной.

2.2 Информация о дате и времени проведения мероприятий (в том числе мероприятий, проводимых онлайн) размещается в мессенджере Viber в группе «Родительский чат АСУСОН ТО «Детский психоневрологический дом-интернат», а также в официальной группе Учреждения в «ВКонтакте».

2.3 Заведующий отделением молодых инвалидов информирует сотрудников охраны и дежурную медицинскую сестру о дате и времени проведения мероприятия Семейной гостиной.

2.4 Посещения мероприятий Семейной гостиной допускаются при отсутствии карантинных мероприятий.

2.5 Вход на территорию учреждения осуществляется по разовому пропуску при предъявлении документа, удостоверяющего личность посетителя.

2.6 Сбор участников мероприятий осуществляется в помещении Семейной гостиной.

### **3. Посетители имеют право**

3.1 Принимать участие во всех мероприятиях Семейной гостиной.

3.2 Запрашивать фото и видео материалы с мероприятий Семейной гостиной с изображением своих детей.

### **4. Посетители обязаны**

4.1 Бережно относиться к имуществу и оборудованию Семейной гостиной и Учреждения, соблюдать чистоту в местах общего пользования, на территории учреждения.

4.2 Соблюдать общепринятые правила и нормы поведения, вежливо и корректно относиться к сотрудникам и воспитанникам Учреждения.

4.3 Исключать факторы, угрожающие здоровью и жизни воспитанников и сотрудников Учреждения.

4.4 Соблюдать меры пожарной безопасности, правила техники безопасности.

### **5. Посетителям запрещается**

5.1 Курить в Учреждении и на его территории.

5.2 Приносить спиртосодержащие напитки, сигареты, психотропные и токсикосодержащие вещества, употреблять их в учреждении и на его территории.

5.3 Угрожать, употреблять ненормативную лексику, осуществлять иные действия, оскорбляющие честь и достоинство личности воспитанников и сотрудников Учреждения, в том числе во время проведения мероприятий Семейной гостиной.

5.4 Проносить на территорию Учреждения колюще-режущие предметы и инструменты, громоздкие вещи.

## **6. Учреждение имеет право**

6.1 Проводить мероприятия Семейной гостиной, используя следующие формы организации работы:

- семинар-практикум;
- тренинг;
- круглый стол;
- развивающий квест (квиз);
- мастер-класс;
- тематическая площадка;
- досуговое мероприятие;
- консультации (в том числе онлайн) специалистов (в том числе приглашенных);
- обсуждение семейного опыта;
- коллективные творческие работы;
- создание семейного альбома.

6.2 Приглашать специалистов других организаций для проведения мероприятий Семейной гостиной.

6.3 Вести фото и видео фиксацию проводимых мероприятий Семейной гостиной.

6.4. Размещать информацию о проводимых мероприятиях в сети интернет с использованием фото и видеоматериалов.

6.5 Проводить опросы участников мероприятий Семейной гостиной с целью улучшения качества организуемых мероприятий.

6.6 Определять периодичность проводимых мероприятий Семейной гостиной.

6.7 Вносить изменения в программу мероприятий Семейной гостиной.

## **7. Учреждение обязано**

7.1 Обеспечить проведение мероприятий Семейной гостиной в соответствии с программой мероприятий.

7.2 Обеспечить комфортные и безопасные условия проведения мероприятий Семейной гостиной.

7.3 При организации и проведении мероприятий Семейной гостиной учитывать состояние здоровья, психологическое состояние детей, участников мероприятий.

7.4 Своевременно информировать участников мероприятий Семейной гости-



ной о дате и времени проведения мероприятий Семейной гостиной, а также о возможных изменениях в датах и времени проводимых мероприятий.

## **8. Заключительные положения**

8.1 Все участники мероприятий Семейной гостиной несут ответственность в соответствии с Законодательством РФ.

Порядок мониторинга реализации комплекса мероприятий проекта  
«Создание семейной гостиной»

1. Мониторинг реализации проекта осуществляется рабочей группой проекта на протяжении всего хода реализации проекта.

2. Источниками информации для мониторинга являются:

- отчетность с приложением копий документов, подтверждающих достижение значений результата реализации проекта и Контрольных точек, обозначенных в Договоре о предоставлении средств юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю на безвозмездной и безвозвратной основе в форме гранта, источником финансового обеспечения которых полностью или частично является субсидия, предоставленная из федерального бюджета.

- материалы, размещенные с социальных сетей, в СМИ.

3. Отчетность и копии документов, подтверждающих достижение значений результата реализации проекта и Контрольных точек, представляются ответственным лицом Исполнителя проекта в сроки, обозначенные в Договоре о предоставлении средств юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю на безвозмездной и безвозвратной основе в форме гранта, источником финансового обеспечения которых полностью или частично является субсидия, предоставленная из федерального бюджета. с использованием Информационной системы.

4. В случае необходимости получения разъяснений и дополнительной информации по вопросам, в недостаточной мере освещенным в поданных копиях документов, подтверждающих достижение значений результата реализации проекта и Контрольных точек, Рабочая группа вправе запрашивать дополнительную информацию у ответственного лица.