



УТВЕРЖДАЮ

Директор КГБУСО «Комплексный центр социального обслуживания населения города Славгорода»

Т.Д. Сергеева

«09» января 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об организационно-методическом отделении

КГБУСО «Комплексный центр социального обслуживания населения города Славгорода»

1. Общее положение

1.1. Организационно-методическое Отделение (далее – Отделение) является структурным подразделением КГБУСО «Комплексный центр социального обслуживания населения города Славгорода» (далее – Учреждение) и предназначено для ведения организационной, методической, аналитической и прогностической работы в части какающей деятельности по социальному обслуживанию населения.

1.2. Отделение создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Центра по согласованию с органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

1.3. Отделение в своей деятельности руководствуется следующими нормативно-правовыми актами: Декларацией о правах человека, Конституцией РФ, Федеральными законами РФ, Постановлениями Правительства РФ, Указами Президента РФ, законами Алтайского края, Постановлениями Правительства Алтайского края, приказами и методическими рекомендациями Министерства социальной защиты Алтайского края, уставом учреждения, приказами и распоряжениями руководителя учреждения, настоящим Положением.

1.4. Отделение осуществляет свою деятельность на принципах взаимодействия и преемственности в работе специалистов и структурных подразделений Центра, комплексного подхода к проблемам получателей социальных услуг, открытости для обмена опытом, конфиденциальности. Сотрудники Отделения несут ответственность за разглашение сведений о фактах, событиях и обстоятельствах частной жизни клиентов.

1.5. Сотрудники Отделения назначаются на должность и освобождаются от должности приказом директора Учреждения.

1.6. Отделение осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Центра.

2. Основная цель и задачи

2.1. Основной целью деятельности Отделения является организационно-методическое обеспечение функционирования, повышение качества деятельности Центра и его структурных подразделений, усовершенствование видов и форм социального обслуживания населения.

2.2. Отделение выполняет следующие задачи:

- изучение эффективности деятельности структурных подразделений Центра и внесение предложений по повышению ее качества. Изучение, обобщение и внедрение передового опыта, новых видов, форм и методов социального обслуживания граждан различных категорий;
- выявление и освоение наиболее рациональных и эффективных методов социального обслуживания;
- разработка и распространение методических и информационных материалов по актуальным вопросам социального обслуживания и социальной защиты населения;
- информирование населения г. Славгорода, г. Яровое, Бурлинского и Табунского районов, в том числе через средства массовой информации, о деятельности Центра по социальному обслуживанию населения;
- обеспечение координации работы структурных подразделений Центра по вопросам организации социального обслуживания населения и предоставления социальных услуг в Центре, а именно взаимодействия Отделений;
- сбор, анализ информации, мониторинг социальной обстановки в г. Славгороде, г.

Яровое, Бурлинском и Табунском районах;

- распространение опыта работы учреждения, позволяющего достигать положительных результатов, посредством организации семинаров, конференций, выставок, выпуска печатной и полиграфической продукции;
- систематический анализ методической работы учреждения, в т.ч. анализ применяемых специалистами Центра методов, технологий, выявление потребности в освоении и развитии новых направлений деятельности, в дополнительном методическом и дидактическом обеспечении деятельности специалистов;
- перспективное планирование и прогнозирование ожидаемых результатов методической деятельности учреждения.

3. Основные направления деятельности Отделения

К основным направлениям деятельности Отделения относятся:

3.1. Организационно - методическая деятельность:

- разработка методических материалов для структурных Отделений Центра по вопросам, отнесенным к компетенции Отделения;
- подготовка методических материалов к проведению, а также проведение конференций, совещаний, семинаров, иных мероприятий для персонала Центра по вопросам, относящимся к компетенции Отделения, а также семинаров, выставок, представляющих опыт работы учреждения в целом и по отдельным направлениям деятельности;
- запрос у структурных подразделений Центра информации, документов и материалов, необходимые для деятельности Отделения в соответствии с задачами Отделения.
- обеспечение соблюдения конфиденциальности информации, получаемой в рамках решения Отделением своих задач, доступ к которой ограничен законодательством.
- прогнозирование и планирование методической деятельности Центра;
- организация деятельности методических объединений;
- изучение запросов, методическое сопровождение и оказание практической помощи специалистам учреждения;
- планирование, реализация и методическое сопровождение совместных проектов с другими организациями, в том числе общественными организациями;
- подготовка заявок грантодателям на финансирование отдельных направлений деятельности;
- координация деятельности по проектам, получившим грантовую поддержку;
- подготовка и проведение имиджевых мероприятий;
- распространение передового опыта работы специалистов учреждения посредством информационной сети Интернет и СМИ;
- организация внедрения в деятельность учреждения инновационных методов и подходов в социальном обслуживании;
- оказание специалистам учреждения информационно - методической помощи, в том числе в период их подготовки к аттестации и в межаттестационный период;
- методическое сопровождение и оказание практической помощи студентам, проходящим практику на базе учреждения.

По согласованию с руководством Центра оказывает содействие в привлечении благотворительных и иных некоммерческих организаций, а так же добровольческой помощи для решения проблем семей и граждан, оказавшихся в трудной жизненной ситуации.

3.2. Консультационная деятельность:

- организация консультационной работы для специалистов учреждений, предоставляющим социальные услуги населению;
- оказание методической поддержки специалистам при организации:
 - консультирования родителей по вопросам развития и воспитания ребёнка, по вопросам создания благоприятного психологического климата в семье;
 - консультирования детей и семей по вопросам профориентации и трудоустройства;
 - консультирования семей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, по нормативно-правовым вопросам.

3.3 . Информационная деятельность:

- формирование информационной базы данных получателей социальных услуг;
- создание видеотеки и фотоархива, иллюстрирующих деятельность специалистов Центра, с целью наглядного представления опыта работы на семинарах и конференциях;
- формирование и обновление информационного блока на сайте учреждения во всемирной информационно - коммуникационной сети «Интернет»;
- разработка информационных бюллетеней, методических пособий для специалистов;
- взаимодействие со СМИ.

3.4. Аналитическая деятельность:

- мониторинг деятельности учреждения по реализации совместных социальных проектов в другими организациями, в том числе общественными организациями (основные критерии: динамика развития проекта, достижение ожидаемых результатов, планирование дальнейшего развития);
- изучение и анализ деятельности специалистов Центра по следующим критериям: выполнение должностных обязанностей в полном объеме, эффективность и продуктивность деятельности, внедрение в деятельность инновационных методов работы, разработка авторских программ, методических пособий, участие в семинарах, конференциях, повышение квалификации, самообразование);
- выявление затруднений дидактического и методического характера в работе специалистов учреждения посредством анализа результатов применяемых в работе программно-дидактического материала, методик и технологий (анализ проводится методистами 1 раз в полугодие, учитывается запрос специалистов на обновление программно-методического материала и дидактики);
- изучение, обобщение и распространение передового опыта по оказанию социальных услуг (организация и проведение семинаров, мастер-классов, разработка и распространение обучающей информации на бумажных и цифровых носителях).

4. Организация и порядок работы Отделения

- 4.1. Режим работы Отделения утверждается руководителем Учреждения.
- 4.2. Численный состав сотрудников Отделения определяется штатным расписанием в соответствии с целями, задачами и объемом работ.
- 4.3. Руководитель Учреждения осуществляет контроль за деятельностью Отделения, координацию его деятельности.
- 4.4. Работники Отделения непосредственно подчиняются, заместителю директора Учреждения.
- 4.5. Работники отделения несут ответственность за разглашение сведений о фактах, событиях и обстоятельствах частной жизни получателей социальных услуг, работников центра, позволяющие идентифицировать их личность (персональные данные).
- 4.6. За ненадлежащее исполнение должностных обязанностей и нарушение трудовой дисциплины работники отделения несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

5. Заключительные положения

- 5.1. Настоящее Положение может быть изменено (дополнено). Все изменения (дополнения) должны быть сделаны в письменной форме и утверждены руководителем Учреждения.
- 5.2. Все утвержденные изменения (дополнения) будут являться неотъемлемой частью настоящего Положения, и иметь юридическую силу.