

Приложение №4 к приказу

АУ РА «КЦСОН» от 21 января 2015 года №13

Положение

об организационно-методическом отделении

I. Общие положения

1. Организационно-методическое отделение (далее - отделение) является структурным подразделением автономного учреждения Республики Алтай «Комплексный центр социального обслуживания населения» (далее именуемого – АУ РА «КЦСОН») и осуществляет свою деятельность на основании Устава, Положения об АУ РА «КЦСОН» и настоящего Положения.

2. По мере развития отделения в нем могут создаваться внутренние подразделения, деятельность которых не будет противоречить целям и задачам отделения.

3. Организационно-методическое отделение возглавляет заведующий отделением.

4. Заведующий отделением назначается на должность и освобождается от должности директором АУ РА «КЦСОН» согласно ТК РФ.

5. Заведующий отделением непосредственно подчиняется заместителю директора по социальной работе, директору.

6. В своей деятельности специалисты отделения руководствуются:

нормами международного права;

Конституцией Российской Федерации и Республики Алтай,

указами и распоряжениями Президента Российской Федерации и Главы, Председателя Правительства Республики Алтай;

законодательством Российской Федерации и Республики Алтай в сфере социального обслуживания;

региональными нормативно-правовыми актами;

локальными нормативными актами;

Уставом и Положением АУ РА «КЦСОН»;

настоящим Положением.

7. Структуру отделения, штатное расписание и должностные инструкции специалистов утверждает директор АУ РА «КЦСОН», в соответствии с действующим законодательством.

8. Численный состав отделения определяется штатным расписанием в соответствии с целями, задачами и объемом деятельности.

9. Специалисты отделения работают в режиме нормированного рабочего дня в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденного директором АУ РА «КЦСОН».

10. Основанием для предоставления социальных услуг отделением является обращение гражданина, признанного нуждающимся в социальном обслуживании и имеющего индивидуальную программу предоставления социальных услуг, а также обращение гражданина за оказанием срочных социальных услуг.

11. Социальные услуги предоставляются их получателям в полустационарной форме в соответствии с порядком предоставления социальных услуг в учреждении.

II. Цель и задачи, направления деятельности отделения

12. Целью деятельности отделения является совершенствование содержания, форм и методов социальной работы с населением.

13. Основные задачи отделения:

а) оказание комплексной методической помощи в сфере социального обслуживания бюджетным учреждениям социальной поддержки населения Республики Алтай;

б) проведение аналитико-прогностической работы;

в) организация рекламно-информационной и просветительской деятельности.

14. Направления деятельности:

а) организация и проведение методических объединений, обучающих семинаров, курсов повышения квалификации для специалистов организаций социального обслуживания;

б) формирование информационного банка данных об основных направлениях деятельности бюджетных учреждений социальной поддержки населения Республики Алтай;

в) участие в апробировании и внедрении инновационных технологий, программ, проектов в области социального обслуживания;

г) консультативное обеспечение деятельности бюджетных учреждений социальной поддержки населения Республики Алтай по вопросам, относящимся к деятельности отделения;

д) осуществление сбора и обобщение статистических, аналитических и отчетных материалов о деятельности бюджетных учреждений социальной поддержки населения Республики Алтай;

е) изучение, обобщение и распространение позитивного методического опыта деятельности бюджетных учреждений социальной поддержки населения Республики Алтай;

ж) изучение эффективности деятельности структурных подразделений АУ РА «КЦСОН» и бюджетных учреждений социальной поддержки населения Республики Алтай;

з) подготовка предложений руководителей бюджетных учреждений социальной поддержки населения Республики Алтай по оптимизации их деятельности и формированию целе-результативного блока работы.

и) составление социального паспорта Республики Алтай;

к) разработка и распространение методических и информационных материалов, памяток, анкет по вопросам оказания социальной помощи населению;

л) осуществление рекламно-информационной, просветительской деятельности;

м) организация и проведение мероприятий социальной адаптации и реабилитации граждан.

н) организация работы службы Телефон Доверия «Нет насилию населению» для оказания экстренной психологической помощи .

о) организация работы ювенальной службы;

п) разработка и реализация целевых программ, проектов по основным направлениям деятельности учреждения.

III. Перечень услуг, предоставляемых отделением

15. Социальные услуги оказываются отделением в соответствии с перечнем социальных услуг, предоставляемых учреждением.

16. Социальные услуги, входящие в стандарты предоставления социальных услуг:

Социально-бытовые услуги:

а) организация досуга и отдыха, в том числе обеспечение книгами, журналами, газетами, настольными играми;

б) обеспечение транспортом для перевозки получателей социальных услуг.

Социально-психологические услуги:

а) социально-психологическое консультирование, в том числе по вопросам внутрисемейных отношений;

б) психологическая помощь и поддержка, в том числе гражданам, осуществляющим уход на дому за тяжелобольными получателями социальных услуг;

в) социально-психологический патронаж.

Социально-педагогические услуги:

а) социально-педагогическая коррекция, включая диагностику и консультирование;

б) формирование позитивных интересов (в том числе в сфере досуга);

в) организация досуга (праздники, экскурсии и другие культурные мероприятия);

в) организация и содействие в организации летнего отдыха и оздоровления детей, признанных нуждающимися в социальном обслуживании.

Социально-правовые услуги:

а) оказание помощи в получении юридических услуг.

Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов:

а) проведение социально-реабилитационных мероприятий в сфере социального обслуживания.

Срочные социальные услуги:

а) оказание экстренной психологической помощи, в том числе службой телефон доверия «Нет насилию»;

б) консультационные услуги.

17. Дополнительные социальные услуги, не входящие в стандарты предоставления социальных услуг:

а) психологические услуги;

б) издательская и полиграфическая деятельность;

г) создание и тиражирование методических программ, пособий, программных продуктов их распространение и реализация.

V. Права и ответственность

18. Для реализации основных задач специалисты отделения имеют право:

а) самостоятельно разрабатывать, утверждать и реализовывать инновационные программы и проекты;

б) запрашивать и получать от отраслевых учреждений сведения, необходимые для организации эффективной работы;

в) выбирать формы, методы и средства осуществления консультационной, информационно-аналитической и научно-методической деятельности в работе с отраслевыми учреждениями;

г) определять приоритетные направления практической работы с учетом специфики задач отделения;

д) повышать свою квалификацию;

е) разрабатывать и представлять инновационные предложения по улучшению деятельности отделения, по изменению документации отделения;

ж) рассматривать вопросы и принимать решения строго в границах своей компетенции.

19. Специалисты отделения несут ответственность:

а) за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин локальных нормативных актов, законных распоряжений директора и заместителя директора по социальной работе, а также должностных обязанностей, установленных должностной инструкцией;

б) за эффективную реализацию своих функций и задач;

в) за разглашение сведений о клиенте, полученных конфиденциальным или иным путем, которые могут нанести ущерб его чести и достоинству, правам и интересам;

г) за нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда.

д) за несоблюдение или нарушение графика прохождения медосмотра, медицинского обследования или профилактической вакцинации;

е) за причинение АУ РА «КЦСОН» ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей в порядке и в пределах, установленных трудовым законодательством.

ж) за невыполнение без уважительных причин плана работы, несвоевременное предоставление отчетной документации заведующему отделением.

20. Заведующий отделением имеет право:

а) в пределах своей компетенции применять поощрение и взыскание по результатам оценки деятельности специалистов в порядке, установленном Правилами внутреннего трудового распорядка;

- б) координировать деятельность специалистов отделения в установленном порядке;
 - в) принимать решения по вопросам, касающимся деятельности специалистов отделения;
 - г) визировать запросы, письма и другие документы, касающиеся деятельности отделения, для предоставления на рассмотрение администрации АУ РА «КЦСОН»;
 - е) разрабатывать и представлять инициативные предложения об улучшении деятельности отделения;
 - ж) ходатайствовать перед директором о поощрении и взыскании по результатам оценки деятельности специалистов отделения.
21. Заведующий отделением несет персональную ответственность: за полное и своевременное выполнение всех закрепленных за отделением работ, рациональную организацию труда специалистов отделения, а также за обоснованность принимаемых решений, относящихся к компетенции заведующего отделением.
22. Заведующий отделением несет ответственность за своевременное предоставление плана работы отделения, отчетной документации.

VI. Взаимоотношения с другими структурными подразделениями

23. Заведующий отделением получает информацию нормативно-правового и организационно-методического характера от директора и заместителя директора по социальной работе.

24. Заведующий отделением предоставляет заместителю директора по социальной работе планы работы отделения, отчеты и аналитические справки о деятельности отделения.

25. Сотрудники отделения получают от заведующего отделением информацию нормативно-правового и организационно-методического характера.

26. Специалисты отделения обмениваются информацией по вопросам, входящим в их компетенцию с заведующим отделением, а также специалистами других отделений.

27. Специалисты отделения взаимодействуют в установленном порядке с организациями, учреждениями, другими службами по решению вопросов, касающихся направлений деятельности отделения.