

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

УТВЕРЖДЕНО
приказом ГБУ СО КК
«Краснодарский КЦСОН
Центрального округа»
от 25.04.2018 № 76

ПОЛОЖЕНИЕ об организационно-методическом отделении

1. Общие положения

1.1. Организационно-методическое отделение является структурным подразделением ГБУ СО КК «Краснодарский КЦСОН Центрального округа» (далее по тексту – учреждение).

1.2. Организационно-методическое отделение (далее по тексту – отделение) предназначено для разработки и апробации приоритетных направлений развития социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов, семей (несовершеннолетних), находящихся в трудной жизненной ситуации, в том числе социально опасном положении (далее по тексту – граждан).

1.3. Отделение в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством Российской Федерации и Краснодарского края в области социального обслуживания населения, национальными стандартами, Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим положением.

1.4. Отделение возглавляет специалист по социальной работе отделения (заведующий отделением), назначаемый директором.

1.5. В период временного отсутствия специалиста по социальной работе отделения (заведующего отделением) его обязанности выполняет работник, назначенный приказом учреждения.

1.6. Контроль за деятельностью отделения осуществляет руководство учреждения в лице директора, заместителя директора, курирующего данное направление, а также специалиста по социальной работе отделения (заведующего отделением).

2. Основные задачи и функции отделения

2.1. Осуществление мониторинга социального положения граждан на территории муниципального образования по месту нахождения учреждения.

2.2. Проведение анализа и прогнозирования социальных процессов, связанных с социальным обслуживанием граждан на территории муниципального образования по месту нахождения учреждения, выработки предложений по совершенствованию деятельности учреждения.

2.3. Изучение эффективности деятельности структурных подразделений учреждения и внесения предложений по повышению качества предоставления социальных услуг.

2.4. Обобщение и внедрение современных видов и форм социального обслуживания граждан.

2.5. Разработка методических и информационных материалов по вопросам социального обслуживания получателей социальных услуг и оказание помощи специалистам учреждения в их применении на практике.

2.6. Осуществление межведомственного взаимодействия с органами местного самоуправления и учреждениями, осуществляющими социальную поддержку граждан.

2.7. Информационное обеспечение организации социального обслуживания и деятельности учреждения в целом.

2.8. Осуществление обучения компьютерной грамотности пожилых людей.

2.9. Реализация программы повышения профессиональной компетенции и квалификации работников учреждения, психологической поддержки, оказание помощи в разрешении конфликтных ситуаций, связанных с социальным обслуживанием граждан.

3. Порядок деятельности отделения

3.1. Отделение осуществляет свою деятельность в соответствии с данным положением, а также утверждёнными директором планами и программами работы.

3.2. В отделении организуется работа методиста, психолога и специалистов по социальной работе, направленная на достижение целей и решение задач в соответствии с должностными инструкциями.

3.3. Деятельность отделения строится на сотрудничестве с государственными органами, органами местного самоуправления, организациями, другими структурными подразделениями учреждения.

3.4. Осуществляется информационная безопасность сведений, ставших известными работникам отделения в процессе выполнения ими должностных обязанностей.

4. Права и ответственность работников отделения

4.1. Работники отделения имеют право:

получать от других структурных подразделений учреждения необходимые для полноценной работы материалы;

в своей работе контактировать с государственными, муниципальными учреждениями и общественными организациями;

вносить предложения по улучшению организации работы отделений;

повышать свою квалификацию.

4.2. Работники отделения несут ответственность за невыполнение обязанностей, возложенных настоящим положением, и должностными инструкциями.

