

Государственное автономное учреждение социального обслуживания Московской области  
«Комплексный центр социального обслуживания и реабилитации «Журавушка».

Согласовано:  
Председатель Профкома

Утверждаю:  
Директор ГАУСО МО

ГАУСО МО  
«КЦСОиР «Журавушка»

«КЦСОиР «Журавушка»

 Е. С. Свидерская

« 28 » сентября 2020 г



 Л. В. Головушкина

« 28 » сентября 2020 г

## ПОЛОЖЕНИЕ об организационно-методическом отделении

Егорьевск

2020 г.

## 1. Общие положения.

- 1.1. Организационно-методическое отделение (далее Отделение) предназначено для реализации основных программ профессионального обучения (повышение квалификации) работников комплексных центров социального обслуживания населения и учреждений социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов, обобщения и внедрения передовых видов и форм социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов, разработки и распространения методических и информационных материалов по актуальным вопросам социальной защиты граждан пожилого возраста и инвалидов.
- 1.2. Отделение является специализированным структурным образовательным подразделением ГАУСО МО Комплексный центр социального обслуживания и реабилитации «Журавушка» (далее – Учреждение).
- 1.3. Отделение создано с целью организации полноценной работы всех структурных подразделений учреждения, оказания методической и консультативной помощи структурным подразделениям и сотрудникам Учреждения с целью улучшения качества предоставляемых социальных услуг, реализации областных инновационных проектов «Социальная служба Подмосковья», «Социальный гид Подмосковья», мобильного приложения «Соцуслуги», реализации основных программ профессионального обучения (повышения квалификации) работников учреждений социального обслуживания Московской области.
- 1.4. Отделение возглавляет заведующий отделением, назначаемый на должность и освобождаемый с должности приказом директора учреждения.
- 1.5. Прием и увольнение сотрудников отделения производится по приказу директора Учреждения.
- 1.6. В своей деятельности организационно-методическое отделение руководствуется действующим законодательством РФ и Московской области, приказами и распоряжениями Правительства Московской области, Министерства социальной защиты населения Московской области:
  - Федеральным законом «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» № 442-ФЗ от 23.12.2013
  - Федеральным законом «Об образовании в РФ» принятым Государственной Думой 21 декабря 2012 года и одобренным Советом Федерации 26 декабря 2012 года,
  - Федеральным законом от 13.01.1995 г. N 7-ФЗ "О порядке освещения деятельности органов государственной власти в государственных средствах массовой информации" (с изменениями и дополнениями).
  - Федеральным Законом от 27.12.1991 N 2124-1 (ред. от 30.12.2020) "О средствах массовой информации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2021)
  - Федеральный закон РФ от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
  - Федеральный закон Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
  - Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 39.02.01 Социальная работа (Зарегистрировано в Минюсте России 02.07.2014 N 32937), утвержденного Приказом Минобрнауки России от 12.05.2014 N 506,

- Законом Московской области «Об установлении мер социальной поддержки и стимулирования работников организаций социального обслуживания населения Московской области» № 162-2014-ОЗ
- Законом Московской области «О некоторых вопросах организации социального обслуживания в Московской области» № 161-2014-ОЗ.
- Национальным стандартом Российской Федерации ГОСТ Р 52495-2005 «Термины и определения».
- Национальным стандартом Российской Федерации ГОСТ Р 52496-2005 «Контроль качества социальных услуг».
- локальными актами учреждения:
  - ✓ уставом ГАУСО МО КЦСОиР «Журавушка»
  - ✓ коллективным договором ГАУСО МО КЦСОиР «Журавушка»
  - ✓ приказами и распоряжениями директора ГАУСО МО КЦСОиР «Журавушка»
  - ✓ положением о ГАУСО МО КЦСОиР «Журавушка»
  - ✓ порядком предоставления социальных услуг
  - ✓ настоящим положением
  - ✓ правилами внутреннего трудового распорядка ГАУСО МО КЦСОиР «Журавушка».

## **2. Основные направления работы отделения:**

- 2.1. Организация и проведение мониторинговых опросов, социологических опросов, анкетирования получателей услуг с целью изучения качества предоставляемых социальных услуг в учреждении и их доступности. Подготовка аналитических справок по итогам мониторингов.
- 2.2. Организация и проведение методических мероприятий с сотрудниками учреждения по результатам проведенных мониторингов.
- 2.3. Разработка и распространение методических и информационных, справочных материалов по актуальным вопросам социального обслуживания граждан (буклетов, лифлетов, брошюр, листовок, плакатов, видео-роликов, видео-инструкций).
- 2.4. Информирование получателей услуг, населения через средства массовой информации (сайт, социальные сети, газеты, журналы) о деятельности Учреждения по вопросам социального обслуживания граждан.
- 2.5. Оказание практической, консультативной и методической помощи структурным подразделениям Учреждения.
- 2.6. Изучение, обобщение и содействие в практику работы Учреждения передового регионального, федерального и международного опыта работы в области социального обслуживания.
- 2.7. Участие в разработке и внедрении инновационных проектов, программ, направленных на решение вопросов социального обслуживания и реабилитации различных категорий граждан.
- 2.8. Изучение эффективности деятельности структурных подразделений Учреждения. ведение аналитической работы и внесение предложений директору учреждения по повышению качества.

- 2.9. Организация работы по повышению уровня профессиональной компетенции социальных работников и специалистов Учреждения - подготовка и проведение мастер-классов, семинаров, круглых столов, мероприятий, конференций, способствующих повышению профессиональной компетентности специалистов.
- 2.10. Организация и проведение аттестации сотрудников, методическая помощь участникам аттестационного процесса.
- 2.11. Обеспечение специалистов Учреждения методической литературой, формирование и пополнение профессиональной библиотеки.
- 2.12. Психологическое сопровождение и просвещение специалистов Учреждения с целью профилактики профессионального выгорания.
- 2.13. Подготовка материалов для участия Учреждения в различных конкурсах и смотрах, мероприятиях, в том числе областного и федерального уровня.
- 2.14. Установление и поддержание информационных связей с государственными учреждениями социального обслуживания Московской области с целью обобщения и распространения лучшего опыта работы.
- 2.15. Реализации основных программ профессионального обучения (повышения квалификации) работников учреждений социального обслуживания, подведомственных Министерству социального развития Московской области - организация и проведение курсов повышения квалификации специалистов, в том числе организация дистанционного обучения посредством специализированного сайта socsp.ru в соответствии с государственным заданием.
- 2.16. Производство и распространение телепрограмм (СоцТВ) в соответствии с государственным заданием.
- 2.17. Ведение информационных ресурсов и баз данных - ведение и пополнение сайтов socsp.ru, socgidmo.ru и обеспечение функционирования мобильного приложения «Соцуслуги» в соответствии с государственным заданием.
- 2.18. Организация работы федеральной профессиональной стажировочной площадки Фонда поддержки детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, по направлению «Домашний микрореабилитационный центр» на базе Учреждения.

### **3. Организация и порядок работы отделения**

- 3.1. Деятельность специалистов Отделения регламентируется должностными инструкциями. Должностные инструкции подлежат переработке в случае изменений в задачах Отделения или содержании обязанностей его сотрудников.
- 3.2. Работа Отделения строится на основе перспективных (годовых), ежемесячных (текущих) планов, составляемых в соответствии с основными направлениями работы Отделения, Учреждения в соответствии с государственным заданием и стандартами на выполнение работ.
- 3.3. В Отделении ведется документация в соответствии с утвержденной номенклатурой дел Учреждения.

3.4. Отчет о деятельности Отделения предоставляется по утвержденным формам в установленные сроки директору.

#### 4. Права

Отделение имеет право:

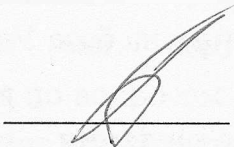
- 4.1. Получать от структурных подразделений Учреждения сведения необходимые для осуществления деятельности отделения;
- 4.2. Привлекать специалистов структурных подразделений Учреждения для решения задач Отделения;
- 4.3. Вносить на рассмотрение руководства Учреждения предложения по совершенствованию качества оказываемых услуг, улучшению организации труда, повышению квалификации сотрудников;
- 4.4. Участвовать в обсуждениях Учреждения вопросов, касающихся деятельности Отделения;
- 4.5. Вносить на рассмотрение руководства Учреждения предложения по поощрению работников;
- 4.6. Принимать участие в работе совещаний, конференций, секций, на которых рассматриваются вопросы, относящиеся к компетенции Отделения;
- 4.7. Вносить на рассмотрение руководства Учреждения предложения по подбору и расстановке кадров;
- 4.8. Сотрудники Отделения пользуется правами, предусмотренными трудовым законодательством Российской Федерации.

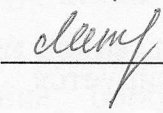
#### 5. Ответственность.

5.1. Ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) Отделением функций, предусмотренных настоящим положением, несет заведующий Отделением;

5.2. Ответственность сотрудников Отделения устанавливается их должностными инструкциями;

5.3. Сотрудники Отделения несут административно-юридическую ответственность за разглашение конфиденциальных сведений о получателях социальных услуг.

Зам. директора  Т.Е. Бурова

Юрисконсульт  С.Н. Литвинова

3.4. Функции и обязанности Управления устанавливаются в установленном порядке.

#### 4. Права

Управление имеет право:

- 4.1. Получать от структурных подразделений Учреждения информацию о деятельности отделов;
- 4.2. Принимать специалистов структурных подразделений на работу в Управление;
- 4.3. Вносить на рассмотрение руководства Учреждения предложения по совершенствованию системы оказания социальных услуг, улучшению условий работы и профессионального развития сотрудников;
- 4.4. Участвовать в обсуждениях Учреждением вопросов, касающихся деятельности Отделения;
- 4.5. Вносить на рассмотрение руководства Учреждения предложения по улучшению работы;
- 4.6. Принимать участие в работе семинаров, конференций, круглых столов, на которых рассматриваются вопросы, относящиеся к компетенции Отделения;
- 4.7. Вносить на рассмотрение руководства Учреждения предложения по развитию и совершенствованию кадров;
- 4.8. Сотрудники Отделения пользуются правами, предусмотренными для должностей законодательством Российской Федерации.

#### 5. Ответственность

- 5.1. Ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) возложенных функций, предусмотренных настоящим положением, несет руководитель Отделения;
- 5.2. Ответственность сотрудников Отделения устанавливается их должностными инструкциями;
- 5.3. Сотрудники Отделения несут административно-хозяйственную ответственность за предоставление квалифицированных стандартных и дополнительных социальных услуг.

Зам. директора \_\_\_\_\_ Т.Е. Бурова

Юрисконсульт \_\_\_\_\_ С.Н. Литвинова

Прошнуровано, пронумеровано  
и скреплено печатью ГАУСО МО КЦСОиР  
листа (листов)  
Л.В. Головушкина

