

Утверждено
приказом бюджетного учреждения
социального обслуживания Вологодской
области «Территориальный центр
социальной помощи семье и детям»
от 31.10.2024 года № 154 - ОД

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕНИИ ОРГАНИЗАЦИОННОЙ, МЕТОДИЧЕСКОЙ,
ИНФОРМАЦИОННОЙ РАБОТЫ
Семейного многофункционального центра
бюджетного учреждения социального обслуживания Вологодской
области «Территориальный центр социальной помощи семье и детям»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящим Положением определяются правовое положение, основные задачи и функции отделения организационной, методической, информационной работы Семейного многофункционального центра бюджетного учреждения социального обслуживания Вологодской области «Территориальный центр социальной помощи семье и детям» (далее – Отделение, Семейный МФЦ).

1.2. В своей деятельности Отделение руководствуется:

Конституцией Российской Федерации;

Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 24 июня 1999 года № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;

Федеральным законом от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

Положением о бюджетном учреждении социального обслуживания Вологодской области «Территориальный центр социальной помощи семье и детям»;

Уставом бюджетного учреждения социального обслуживания Вологодской области «Территориальный центр социальной помощи семье и детям» (далее соответственно – Организация, Устав);

настоящим положением, утвержденным локальным актом Организации.

1.3. Работники Отделения назначаются на должность и освобождаются от должности приказом руководителя Организации.

1.4. Отделение осуществляет свою деятельность во взаимодействии с работниками подразделений Организации, различными государственными, муниципальными органами, органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, иными организациями различных форм собственности, общественными, благотворительными, религиозными организациями, объединениями, фондами для оказания помощи в преодолении трудной жизненной ситуации семье, нуждающейся в социальной поддержке (далее – заинтересованные органы и организации).

1.5. В Отделении ведется документация в соответствии с утвержденной номенклатурой Организации.

II. ЗАДАЧИ ОТДЕЛЕНИЯ

2.1. Цель деятельности Отделения - организационное, методическое и информационное обеспечение деятельности Организации, направленное по повышению эффективности социального обслуживания семей с детьми.

2.2. Основными задачами Отделения являются:

1) организация информационно-просветительской и профилактической работы с населением;

2) проведение аналитико-прогностической и организационно-методической работы;

3) внедрение, сопровождение и развитие инновационных и современных социальных технологий, форм и методов социального обслуживания с целью повышения качества предоставления социальных услуг в Организации;

4) осуществление мониторинга удовлетворенности получателей услуг качеством условий оказания социальных услуг;

5) организация областных мероприятий, акций по поручению Департамента социальной защиты населения Вологодской области;

6) организация деятельности опорно-методической площадки (ресурсного центра) Департамента социальной защиты населения Вологодской области;

7) организация деятельности стажировочной площадки Фонда поддержки детей, находящихся в трудной жизненной ситуации;

8) организация мероприятий, направленных на поддержку, укрепление и защиту семьи как фундаментальной основы российского общества, сохранение традиционных семейных ценностей, повышение роли семьи в жизни общества, повышение авторитета родительства в семье и обществе, профилактику и преодоление семейного неблагополучия.

III. ФУНКЦИИ ОТДЕЛЕНИЯ

Отделение в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

3.1. Методическая деятельность:

- 1) планирование и организация методической работы, обеспечивающей деятельность Организации;
- 2) оказание комплексной методической помощи структурным подразделениям Семейного МФЦ и Организации;
- 3) организация и сопровождение инновационной работы в Организации;
- 4) разработка методических и информационных материалов по актуальным вопросам социальной защиты населения;
- 5) организация работы Методического совета Организации;
- 6) подготовка и проведение семинаров, круглых столов, мастер-классов и других мероприятий по актуальным вопросам социального обслуживания населения;
- 7) методическое сопровождение начинающих специалистов в рамках работы «Школы молодого специалиста»;
- 8) оказание методической помощи специалистам организаций социального обслуживания Вологодской области в рамках направлений деятельности опорно-методической площадки (ресурсного центра) Департамента социальной защиты населения Вологодской области: проведение методических мероприятий, стажировок, консультаций;
- 9) организация работы стажировочной площадки Фонда поддержки детей, находящихся в трудной жизненной ситуации по направлению «Оказание помощи в решении конфликтных семейных ситуаций, проблем, обусловленных деструктивным и асоциальным поведением несовершеннолетних, с использованием восстановительных технологий»;
- 10) работа со студентами средних и высших профессиональных учебных заведений соответствующего профиля.

3.2. Организационная деятельность:

- 1) организация исполнения подведомственными организациями Департамента социальной защиты населения Вологодской области ежегодного распоряжения Губернатора области об организации на территории области комплексной профилактической операции «Подросток» (сбор и подготовка информации о результатах проведения мероприятий операции «Подросток» организациями социального обслуживания области);
- 2) обеспечение участия Вологодской области во Всероссийской акции «Добровольцы – детям», Всероссийском конкурсе «Семья года», Всероссийском форуме «Вместе – ради детей!»;
- 3) организация мероприятий (выставок, конкурсов, торжественных мероприятий, праздников), имеющих социальную значимость, в том числе областных мероприятий, посвященных Международному дню семьи,

Международному дню защиты детей, Дню семьи, любви и верности, Дню матери, Дню отца;

4) обеспечение участия Организации в конкурсах, акциях, мероприятиях по направлениям деятельности учреждения.

3.3. Аналитическая деятельность:

1) проведение мониторинга эффективности социального сопровождения семей с детьми, нуждающихся в социальной помощи, осуществляемого специалистами учреждений социального обслуживания Вологодской области;

2) подготовка социального паспорта Вологодской области «Семья»;

3) проведение мониторинга профессиональных и информационных потребностей специалистов Организации;

4) осуществление мониторинга удовлетворенности получателей социальных услуг качеством условий предоставления социальных услуг, разработка предложений по результатам мониторинга по совершенствованию деятельности Организации;

5) сбор, систематизация и анализ статистических данных, подготовка отчетов, справок и других документов по вопросам, относящимся к полномочиям отделения.

3.3. Информационно-просветительская деятельность:

1) подготовка информационных материалов для презентации опыта работы Семейного МФЦ, других подразделений Организации;

2) информирование населения города Вологды и Вологодского округа о деятельности Организации, о возможности получения комплексной помощи в Семейном многофункциональном центре путем разработки и распространения памяток, буклетов и другой наглядной продукции, подготовка публикаций для размещения в средствах массовой информации, на Интернет-ресурсах;

3) подготовка тематических буклетов и информационных материалов (листовок, проспектов и пр.) для граждан по актуальным вопросам социальной защиты населения, правовому просвещению, финансовой, информационной грамотности;

4) ведение официального сайта Организации, пабликов в социальных сетях;

5) работа по оформлению информационных стендов в помещениях Организации;

6) сотрудничество с государственными, общественными и другими организациями с целью информирования населения о деятельности Организации и видах оказываемых социальных услуг;

IV. РУКОВОДСТВО ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ОТДЕЛЕНИЯ

4.1. Руководство деятельностью Отделения осуществляет лицо, координирующее и контролирующее деятельность Отделения, назначенное руководителем Организации (далее – заведующий Отделением). Заведующий Отделением подчиняется руководителю Организации и заместителю руководителя Организации - руководителю Семейного МФЦ.

4.2. Заведующий Отделением:

- 1) является непосредственным руководителем работников Отделения;
- 2) несет персональную ответственность за выполнение возложенных функций на Отделение, за качество и своевременность выполнения задач;
- 3) распределяет должностные обязанности между сотрудниками Отделения;
- 4) организует и осуществляет контроль выполнения задач Отделения и поручений, входящих в компетенцию Отделения;
- 5) проводит организационно-методическую работу для работников Отделения;
- 6) осуществляет иные полномочия, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Организации, должностной инструкцией и решениями руководителя Организации, руководителя Семейного МФЦ.

V. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ ОТДЕЛЕНИЯ

5.1. Работники Отделения имеют право на:

- 1) предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации социальные гарантии;
- 2) рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда;
- 3) ознакомление с документами для выполнения задач, возложенных на Отделение;
- 4) запрос и получение в установленном порядке необходимой информации от отделений Семейного МФЦ и Организации, ведение переписки с заинтересованными органами и организациями по вопросам, входящим в компетенцию Отделения;
- 5) участие в работе совещаний по рассмотрению вопросов деятельности и результатов работы Отделения;
- 6) принятие решений в пределах своих должностных обязанностей;
- 7) внесение и рассмотрение предложений по вопросам деятельности Отделения, в том числе по совершенствованию работы Семейного МФЦ.

5.2. Работники Отделения обязаны:

- 1) иметь профессиональную подготовку и соответствовать квалификационным требованиям к занимаемой должности;
- 2) знать и соблюдать действующее законодательство Российской Федерации в сфере семейной политики, приказы, инструкции органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих полномочия в сфере социального обслуживания и социальной защиты населения, Устав Организации, должностную инструкцию, правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные акты Организации, структурным подразделением которой является Семейный МФЦ;
- 3) рассматривать вопросы и принимать решения в рамках своих должностных обязанностей, в том числе по поручению руководства;
- 4) соблюдать нормы служебной и профессиональной этики, руководствоваться в работе принципами уважительного и гуманного отношения к получателям социальных услуг.

5.3. Работники Отделения несут ответственность за:

- 1) качество и своевременность выполнения своих должностных обязанностей;
- 2) достоверность информации, предоставляемой в уполномоченные органы, средства массовой информации;
- 3) разглашение конфиденциальных сведений о деятельности Семейного МФЦ и персональных данных получателей социальных услуг.