

Государственное бюджетное учреждение Ленинградской области
центр помощи детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей
«Тихвинский ресурсный центр по содействию семейному устройству»

Согласовано
Общее собрание трудового коллектива
Протокол № 1 от 13.01.2023 года



(Подпись)

Приказ № 15 от 13.01.2023 года

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Шалагина И.В.
(Ф.И.О.)

ПОЛОЖЕНИЕ № 7

ОБ ОРГАНИЗАЦИОННО -МЕТОДИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕНИИ

1. Основные положения

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность организационно-методического отделения ГБУ ЛО «Тихвинский ресурсный центр» (далее – Отделение).

1.2. Отделение не является юридическим лицом, создается в целях осуществления деятельности по реализации комплекса мероприятий по реабилитации несовершеннолетних, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, в условиях круглосуточного пребывания, функционирует на базе ГБУ ЛО «Тихвинский ресурсный центр», далее «Центр»

1.3. Отделение является структурным подразделением ГБУ ЛО «Тихвинский ресурсный центр».

1.4. Отделение создается, реорганизуется и ликвидируется решением директора Учреждения.

1.5. В своей деятельности Отделение руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными федеральными правовыми актами, областными законами, иными правовыми актами Ленинградской области, настоящим Положением и Уставом учреждения.

1.6. Место нахождения Отделения: 187556, Россия, Ленинградская область, Тихвинский район, г. Тихвин, 4 микрорайон, дом 42А.

1.7. Отделение размещается в помещениях, которые должны соответствовать санитарно-гигиеническим, противопожарным требованиям и требованиям охраны труда и располагать всеми видами коммунально-бытового устройства.

1.8. В своей деятельности Отделение подчиняется директору Учреждения.

1.9. Отделение осуществляет свою деятельность под руководством уполномоченного сотрудника, назначенного приказом директора ГБУ ЛО «Тихвинский ресурсный центр».

1.10. Деятельность сотрудников Отделения определяется соответствующими должностными инструкциями.

2. Цель и задачи деятельности Отделения

2.1. Целью деятельности Отделения является обеспечение организационного и методического сопровождения деятельности Центра, совершенствование содержания, форм и методов работы.

2.2. Основными задачами Отделения являются:

- Разработка и издание методических, аналитических и справочных материалов, в том числе и в электронной версии по работе с детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей.
- Организация мультимедийной визуализации (фото, видеосъемка, подготовка презентаций и сюжетов).

- Оказание методической, консультативной помощи специалистам организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, Ленинградской области.
- Организация и проведение конкурсов инновационных социальных проектов.
- Внедрение инновационных технологий в сфере работы с детьми- сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей.
- Внедрение института наставничества в деятельность организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей Ленинградской области.
- Проведение мониторинга кадрового потенциала, кадровых ресурсов и обеспечение организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, высококвалифицированными специалистами.
- Организация и проведение социологических опросов, анкетирования, направленных на повышение качества и эффективности работы социальной сферы.
- Изучение, обобщение и распространение передового опыта работы с детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей в Ленинградской области, других районах Российской Федерации.
- Организация и проведение обучающих семинаров, мастер-классов, тренингов.
- Организация и проведение работы по профилактике синдрома профессионального выгорания.
- Взаимодействие с ВУЗами по вопросам повышения квалификации и научно-методической деятельности.
- Организация профессиональной переподготовки и повышения квалификации кадров организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, Ленинградской области.
- Организация выставок, форумов, конференций, торжественных мероприятий.
- Организации и проведении различных областных конкурсов.

3. Функции

3.1. Организация и проведение методических объединений, обучающих семинаров, курсов повышения квалификации для специалистов Центра и организаций Ленинградской области для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

3.2. Участие в работе комиссий, консилиумов и совещаний по профилю своей деятельности.

- 3.3. Формирование информационного банка данных об основных направлениях деятельности организаций Ленинградской области для детей- сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.
- 3.4. Участие в апробировании и внедрении инновационных технологий, программ, проектов в сфере работы с детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей.
- 3.5. Консультативное обеспечение деятельности организаций Ленинградской области для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.
- 3.6. Осуществление сбора и обобщение статистических, аналитических и отчетных материалов о деятельности Центра.
- 3.6. Изучение, обобщение и распространение позитивного методического опыта деятельности организаций Ленинградской области и Российской Федерации в сфере работы с детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей.
- 3.7. Изучение эффективности деятельности структурных подразделений, проведение внутренних аудитов, анализ качества оказываемых услуг и разработка предложений по совершенствованию деятельности Центра.
- 3.8. Составление социального паспорта Центра.
- 3.9. Разработка и распространение методических и информационных материалов, памяток, анкет по вопросам деятельности Центра.
- 3.10. Осуществление рекламно-информационной, просветительской деятельности.
- 3.11. Организация и проведение мероприятий социальной адаптации и реабилитации клиентов Центра.
- 3.12. Организация работы Телефона Доверия для оказания экстренной психологической помощи.
- 3.13. Разработка и реализация целевых программ, проектов по основным направлениям деятельности Центра.
- 3.14. Разработка текущего и перспективного планирования работы, подготовка отчетов о деятельности Центра.
- 3.15. Проведение информационной кампании с целью ознакомления населения с деятельностью Центра, в том числе через средства массовой информации и официальные сайты.
- 3.16. Оказание помощи в организации внутренних проверок в Центре и выполнении корректирующих действий по результатам проверок.
- 3.17. Организация взаимодействия с общественными организациями, социальными партнерами Центра.
- 3.18. Осуществление сопровождения официального сайта Центра в сети Интернет.
- 3.19. Проведение мониторингов, направленных на определение качества предоставления услуг в Центр

4. Ответственность

4.1. Руководитель организационно-методического Отделения в пределах своей компетенции имеет право:

4.1.1. Запрашивать в структурных подразделениях Центра необходимую информацию, отчетные и иные документы, необходимые для реализации задач и функций отделения.

4.1.2. Вносить предложения директору Центра по совершенствованию работы отделения, в том числе и об улучшении труда работников.

4.1.3. Давать разъяснения, рекомендации по вопросам, входящим в его компетенцию.

5. Ответственность

5.1. Отделение не вправе отказаться от выполнения государственного задания.

5.2. Руководитель организационно-методического Отделения отвечает за полноту, своевременность выполнения задач и функций, возложенных на Отделение, качество услуг, предоставляемых сотрудниками Отделения, а также за полную реализацию предоставленных ему прав.

5.3. Персональная ответственность сотрудников Отделения устанавливается должностными инструкциями.

6. Взаимодействие

6.1. В своей работе Отделение взаимодействует со всеми структурными подразделениями Учреждения, по вопросам получения и предоставления всей необходимой информации и консультаций.

6.2. Отделение взаимодействует с заинтересованными органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, общественными и другими организациями в пределах установленной компетенции для выполнения поставленных задач.

6.3. Администрация Учреждения оказывает Отделению организационно-методическую и практическую помощь необходимую для полноценной работы Отделения.

7. Контроль за работой Отделения

7.1. Руководитель организационно-методического отделения проводит анализ работы Отделения и предоставляет ежемесячные, ежеквартальные, полугодовые, годовые отчеты директору ГБУ ЛО «Тихвинский ресурсный центр» в установленные сроки.

7.2. Руководитель организационно-методического отделения организует работу и несет ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на Отделение задач и функций.

7.3. Контроль за работой Отделения осуществляет директор Центра.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность учреждения по вопросам организационного и методического сопровождения деятельности Центра, совершенствования содержания, форм и методов работы, принимается на общем собрании трудового коллектива и утверждается приказом директора учреждения.

8.2. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.8.1. настоящего Положения.

8.3. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.