

ПОЛОЖЕНИЕ
об организационно-методическом отделении в структуре ГБСУСОН
«Геронтологический центр «Бештау»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Уставом ГБСУСОН «Геронтологический центр «Бештау» и определяет задачи, функции, полномочия и организацию деятельности организационно-методического отделения (далее - Отделение).

1.2. Отделение является структурным подразделением ГБСУСОН «Геронтологический центр «Бештау» (далее - Центр) и подчиняется непосредственно директору Центра.

1.3. Деятельность Отделения регламентируется действующим законодательством Российской Федерации, Ставропольского края, приказами Министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края, директора Центра, настоящим Положением.

1.4. Штатная численность и фонд оплаты труда Отделения утверждаются директором учреждения по согласованию с Министерством труда и социальной защиты населения Ставропольского края.

1.5. Отделение создается и ликвидируется решением директора Центра по согласованию с Министерством труда и социальной защиты населения Ставропольского края.

2. Цели и задачи Отделения

2.1. Основная цель деятельности Отделения: информационно-методическая поддержка деятельности Центра и его структурных подразделений в обеспечение реализации государственной политики в сфере социального обслуживания, а также выработка мер по совершенствованию качества социального обслуживания в Центре.

2.2. Основными задачами Отделения являются:

- изучение, обобщение и внедрение в практику передового опыта, инновационных социальных технологий, новых форм и методов социальной работы;
- разработка методических материалов по организации работы, направленной на улучшение медико-социального обслуживания и социально-бытовых условий лиц пожилого и старческого возраста, продления активного долголетия;
- организационно-методическое и информационное сопровождение деятельности структурных подразделений Центра;
- осуществление систематического социального мониторинга и анализ

качественных и количественных показателей деятельности структурных подразделений Центра, разработка на их основе мер по совершенствованию социального обслуживания получателей социальных услуг;

- организация повышения профессионального уровня сотрудников Учреждения;

- информирование населения, в том числе через средства массовой информации, о деятельности Центра.

3. Функции Отделения

3.1. Организационно-методическая деятельность:

организация функционирования системы контроля качества социального обслуживания получателей социальных услуг по всем видам услуг, предусмотренных Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;

- координация методической деятельности и взаимодействие с соответствующими подразделениями Министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края;

- изучение и внедрение новых форм и методов социальной работы, отечественного и зарубежного опыта;

организация взаимодействия с научно-исследовательскими учреждениями, высшими и средними учебными заведениями в области социальной геронтологии и гериатрии;

- развитие общественно значимой партнерской деятельности Центра;

- участие в организации и проведении научно-практических конференций, семинаров по проблемам пожилых людей;

- создание банка социального опыта в сфере обслуживания и предоставления социальных услуг населению;

- оказание методической помощи структурным подразделениям Центра в разработке и рецензировании программ и технологий по их основной деятельности, внедрение инновационных программ и проектов;

организация и сопровождение процесса самообразования сотрудников, работы «Школы профессионального мастерства», проведение методических семинаров, выставок, мастер-классов и т.п.;

- методическое сопровождение и оказание практической помощи сотрудникам Центра в период подготовки к аттестации.

3.2. Контрольно-аналитическая деятельность:

- в пределах своей компетенции осуществляет контроль за реализацией действующего законодательства Российской Федерации в области социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов, нормативных и директивных актов Министерством труда и социальной защиты населения Ставропольского края;

- мониторинг эффективности функционирования структурных подразделений в соответствии с политикой Центра в области качества предоставляемых услуг, выявление проблем и недостатков в организации социальных услуг;

- проведение экспертиз программ Центра по развитию и

совершенствованию всех видов социальной помощи;

- разработка программ, приказов, методических рекомендаций и других документов по совершенствованию деятельности Центра;
- проведение мониторинга удовлетворенности получателей социальных услуг качеством предоставляемых Центром социальных услуг;
- анализ деятельности структурных подразделений и Центра в целом, определение задач и перспектив развития на конкретные плановые периоды;
- исследование кадрового потенциала Центра и выявление ресурсов роста профессионального мастерства сотрудников;

3.3. Отчетно-статистическая деятельность:

разработка форм статистической отчетности структурных подразделений Центра;

организация сбора информации о работе структурных подразделений, составление текущих, квартальных и годовых сводных отчетов в соответствии с утвержденными формами и порядками, своевременность их предоставления в Министерство труда и социальной защиты населения Ставропольского края;

- подготовка отчетов о функционировании системы качества в Центре.

3.4. Информационно-просветительная деятельность:

- разработка методических и информационных материалов (буклетов, альбомов, презентаций и др.) о работе Центра;

размещения информацию о деятельности Центра на информационных стендах, в средствах массовой информации, в сети «Интернет», в том числе на официальном сайте Центре.

4. Организация и планирование работы Отделения

4.1. Отделение в своей работе руководствуется федеральными и краевыми законами, иными нормативными правовыми актами, приказами Министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края, Уставом Центра, настоящим Положением, приказами и распоряжениями директора Центра, текущими и перспективными планами работы.

4.2. Штатная численность Отделения утверждается директором Центра по согласованию с Министерством труда и социальной защиты населения Ставропольского края.

4.3. Возглавляет Отделение заведующий отделением, который действует на основании должностной инструкции и несет ответственность за выполнение возложенных на отделение функций, надлежащую работу Отделения.

4.4. Режим работы Отделения определяется правилами внутреннего трудового распорядка Центра.

4.5. Планы работы Отделения утверждаются директором Центра.

4.6. Переподготовка и повышение квалификации сотрудников Отделения осуществляется в соответствии с планом, утвержденным директором Центра.

5. Права и обязанности сотрудников Отделения

5.1. Права и обязанности сотрудников Отделения определяются

коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом Центра, трудовым законодательством Российской Федерации.

5.2. Для реализации основных задач Центра сотрудники Отделения имеют право:

- самостоятельно разрабатывать, утверждать и реализовывать инновационные программы и проекты;
- выбирать формы, методы и средства осуществления консультационной, информационно-аналитической и научно-методической деятельности;
- определять приоритетные направления практической работы с учетом специфики задач Отделения;
- разрабатывать и представлять инновационные предложения по улучшению деятельности Отделения;
- запрашивать и получать от заведующих и сотрудников отделений информацию, необходимую для организации работы Отделения по выполнению поставленных перед ним целей и задач;
- рассматривать вопросы и принимать решения строго в границах своей компетенции;
- повышать свою квалификацию.

5.3. Сотрудники Отделения обязаны осуществлять свою деятельность в соответствии с настоящим Положением и должностными инструкциями сотрудников Отделения.

6. Взаимодействие с другими подразделениями и организациями

6.1. Сотрудники Отделения взаимодействуют по вопросам организации и улучшения социального обслуживания граждан в Центре со структурными подразделениями:

- приемно-карантинное отделение;
- отделение «Милосердие»;
- отделение социальной реабилитации;
- отделение социальной адаптации;
- геронтологическое отделение;
- социально-медицинское отделение;
- геронтопсихиатрическое отделение

Отделение организует взаимодействие на межведомственном уровне с органами и организациями по вопросам социального обслуживания, а также по вопросам социальной геронтологии и гериатрии, а также взаимодействие с общественными и благотворительными организациями в сфере социального обслуживания.

7. Заключительные положения

7.1 Настоящее положение может изменяться и дополняться в связи с совершенствованием форм и методов работы Отделения.