

УТВЕРЖДАЮ

Директор Санкт-Петербургского
государственного бюджетного учреждения
социального обслуживания населения
«Центр социальной помощи семье и детям
Центрального района Санкт-Петербурга»



Т.В. Лаврова

20 19

Положение

об организационно-методическом отделении

1. Общие положения

1.1 Организационно-методическое отделение (далее - Отделение) является структурным подразделением Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения социального обслуживания населения «Центр социальной помощи семье и детям Центрального района Санкт-Петербурга» (далее - Центр).

1.2 Отделение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации и Санкт-Петербурга, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации и Санкт-Петербурга, администрации Центрального района Санкт-Петербурга, Уставом Центра и настоящим Положением.

1.3 Деятельность Отделения основывается на принципах законности, доступности, адресности, конфиденциальности, приоритета интересов гражданина и добровольности его решения о получении социальных услуг.

1.4 Непосредственное руководство деятельностью Отделения осуществляет заведующий Отделением, отвечающий требованиям квалификационных характеристик, назначаемый и освобождаемый от должности приказом директора Центра по согласованию с администрацией Центрального района Санкт-Петербурга.

1.5 В период отсутствия заведующего Отделением временное исполнение его обязанностей может быть возложено приказом директора Центра на специалиста Отделения.

1.6 Распорядок работы Отделения, работа заведующего Отделением и специалистов Отделения регламентируется в соответствии с их должностными инструкциями и правилами внутреннего трудового распорядка Центра.

1.7 Внешний контроль и методическое обеспечение деятельности Отделения осуществляется отделом социальной защиты населения администрации Центрального района.

2. Основные цели и задачи деятельности Отделения

2.1. Отделение создано с целью:

2.1.1. планирования, координации и контроля деятельности структурных подразделений Центра по оказанию социальных услуг гражданам, семьям с несовершеннолетними детьми в соответствии с государственным заданием Центра, проведения профилактики безнадзорности, социального сиротства и правонарушений несовершеннолетних, защиты их прав;

2.1.2. составления и ведения отчетной документации Центра;

2.1.3. проведения мониторинга удовлетворенности граждан доступностью и качеством предоставления социальных услуг;

2.1.4. разработки методических и информационных материалов;

2.1.5. организации и проведения мероприятий по повышению профессионального уровня сотрудников Центра;

2.1.6. проведения анализа и прогнозирования социальных процессов, выработки предложений по совершенствованию работы по повышению качества обслуживания семей и детей.

2.2. Для достижения указанных целей Отделение решает задачи:

2.2.1. организует и осуществляет контроль деятельности структурных подразделений Центра по оказанию социальных услуг гражданам, семьям с несовершеннолетними детьми и проведению профилактики безнадзорности, социального сиротства и правонарушений несовершеннолетних, защиты их прав в соответствии с государственным заданием Центра;

2.2.3. осуществляет мониторинг удовлетворенности граждан доступностью и качеством предоставления социальных услуг;

2.2.4. изучает и внедряет передовые виды и формы социальной помощи семье и детям;

2.2.5. осуществляет социальный мониторинг на территории Центрального района Санкт-Петербурга;

2.2.6. обеспечивает информационную открытость Центра, в том числе работу сайта.

3. Организация деятельности Отделения

3.1. Координирует и контролирует деятельность структурных подразделений Центра, в том числе ведение документации в соответствии с номенклатурой дел и ведение личных дел граждан и семей.

3.2. Формирует планы Центра: тематические, квартальные, на месяц и неделю.

3.3. Разрабатывает направления деятельности Центра (концепции, стратегии, программы, проекты и др.).

3.4. Составляет и ведет отчетную документацию Центра по направлениям деятельности, в том числе осуществляет фотодокументирование.

3.5. Формирует отчетность о деятельности Центра, в том числе статистическую.

3.6. Ведет базы данных граждан, получающих социальные услуги Центра.

3.7. Оформляет личные дела граждан.

3.8. Ведет архив Центра, в том числе по снятым с социального обслуживания гражданам.

3.9. Анализирует эффективность деятельности структурных подразделений Центра, вносит предложения по повышению ее качества.

3.10. Разрабатывает методические и информационные материалы по актуальным вопросам социальной защиты населения и предоставления социального обслуживания отдельным категориям граждан, семьям с несовершеннолетними детьми.

3.11. Содействует приобретению новой компетентности сотрудниками Центра: проводит семинары, тематические информационные совещания, мероприятия по повышению профессионального уровня сотрудников.

3.12. Осуществляет мониторинг социальной и демографической ситуации, уровня социально-экономического благополучия граждан, семей с несовершеннолетними детьми, проживающих на территории Центрального района Санкт-Петербурга.

3.13. Информировывает население Центрального района об услугах Центра, предоставляет социально-значимую информацию.

3.14. Осуществляет содействие в организации тематических и анимационных мероприятий Центра, Семейных гостиных, Семейных клубов, Групп поддержки.

3.15. Взаимодействует с государственными органами и организациями, учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних для совместного решения вопросов социального обслуживания и оказания социальной помощи семье и детям.

3.16. Участвует в работе межведомственных групп, комиссий, совещаний, супервизий по профилю деятельности Отделения.