Приложение №8

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора

ОГБУ «ЦСО по г. Костроме»

от 02.04. 2018 г. № 135

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об организационно - методическом отделении**

**областного государственного бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов по г. Костроме»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность организационно – методического отделения (далее - отделение), являющегося структурным подразделением областного государственного бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов по г. Костроме» (далее – Учреждение).

1.2. Отделение осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Законом Костромской области от 27 октября 2014 года N 575-5-ЗКО «О социальном обслуживании граждан в Костромской области» и иными законодательными и правовыми нормативными актами Российской Федерации, Костромской области, Уставом учреждения и настоящим Положением.

1.3. Специалисты отделения осуществляют организационно – методическую работу, направленную на постоянное совершенствование деятельности Учреждения.

1.4. Для обеспечения повседневной деятельности отделение имеет необходимое оборудование и технические средства.

1.5. Деятельность работников отделения регламентируется должностной инструкцией. Координация деятельности работников отделения осуществляется заведующей отделением. В период временного отсутствия заведующего отделением его обязанности выполняет работник, назначаемый приказом директора Учреждения.

1.6. Условия труда работников отделения, организация рабочих мест определяются и регулируются в соответствии с действующим законодательством.

1.7. Утверждение структуры отделения, штатного расписания осуществляет директор Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

1.8. Численный состав сотрудников отделения определяется штатным расписанием в соответствии с целями, задачами и объемом деятельности.

1.9. Организационно – методическое отделение возглавляет заведующий, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом директора Учреждения.

1.10. Заведующий отделением в своей деятельности подчиняется непосредственно курирующему заместителю директора Учреждения. Заведующий отделением несет персональную ответственность за деятельность отделения.

1.11. Деятельность отделения строится на сотрудничестве с различными государственными учреждениями, общественными, благотворительными организациями и объединениями, фондами, а также отдельными гражданами (волонтерами).

**2. Основные задачи и функции отделения**

2.1. Целью деятельности отделения является методически грамотная и обоснованная организация слаженной работы всех структурных подразделений учреждения, оказание методической и консультативной помощи с целью улучшения качества предоставляемых услуг.

2.1.1. Реализация деятельности отделения достигается посредством выполнения комплекса специальных функций и задач.

2.2. Основными задачами отделения являются:

2.2.1 осуществление социального мониторинга на территории Костромской области;

2.2.2 проведение анализа и прогнозирования социальных процессов и выработки предложений по совершенствованию системы социальной защиты населения;

2.2.3 изучение, обобщение и внедрение передового опыта работы других регионов в социальном обслуживании населения;

2.2.4 изучение эффективности деятельности структурных подразделений Учреждения;

2.2.5 разработка и распространение методических и информационных материалов по актуальным вопросам социальной защиты населения;

2.2.6 осуществление мероприятий по повышению профессионального уровня специалистов Учреждения. Организация и проведение семинаров, вебинаров;

2.2.7 организация планирования и отчетности Учреждения;

2.2.8 проведение исследований среди получателей услуг, с целью изучения качества предоставляемых услуг;

2.2.9 оказание методической помощи в разработке инновационных программ, при реализации инновационных технологий.

2.3. Функции отделения:

2.3.1 осуществляет информационную деятельность Учреждения:

- обеспечение информационной открытости Учреждения: ведение и сопровождение ресурсов в сети «Интернет» (официальный сайт Учреждения, официальная группа в социальной сети «Одноклассники», официальная группа в социальной сети «ВКонтакте» и пр.), оформление информационных стендов, разработка и распространение печатной продукции, взаимодействие со средствами массовой информации;

- подготовка и размещение общих сведений об Учреждении на сайте для размещения информации о государственных учреждениях ( bus.gov.ru );

- проведение информационной компании с целью ознакомления населения с деятельностью Учреждения, в том числе через средства массовой информации;

- анализ и подготовка обзора российского законодательства и новых информационных материалов, направленных на повышение профессиональной компетентности сотрудников Учреждения;

- накопление и систематизация материалов в сфере социального обслуживания населения, создание и обновление фонда методической документации, пособий, разработок (стандарты, алгоритмы, буклеты, памятки, и другие информационные и видеоматериалы);

- сотрудничество с государственными, муниципальными, общественными организациями, благотворительными фондами, учреждениями города, средствами массовой информации, благотворительными и религиозными объединениями и иными организациями с целью совершенствования и улучшения качества предоставления услуг.

2.3.2 осуществляет организационно – методическую деятельность:

- разработка социальных проектов и программ для участия в конкурсах, организуемых государственными структурами и благотворительными фондами;

- организация и анализ учебных занятий по программам бесплатного образования для граждан пожилого возраста;

- организация и проведение мероприятий, направленных на привлечение внимания общественных фондов, организаций, учреждений и населения к деятельности Учреждения и с целью взаимодействия и поддержки;

- организация и проведение мероприятий по повышению профессионального уровня специалистов Учреждения, в т.ч. с привлечением специалистов других структур и учреждений (методические учебы);

- оказание методической помощи в разработке инновационных технологий и методов социального обслуживания;

- участие в мероприятиях, проводимых в рамках федеральных, региональных и городских социальных программах;

2.3.3 проводит социальный мониторинг на территории Костромской области:

- изучает, анализирует и прогнозирует потребности населения в социальных услугах;

- проводит оценку социально – демографических характеристик населения на территории области.

2.3.4 осуществляет анализ и планирование деятельности учреждений:

- разрабатывает и выносит на рассмотрение предложения по совершенствованию форм и методов работы учреждений и структурных подразделений;

- осуществляет подготовку оперативной, информационной, аналитической, статистической и отчетной документации учреждений;

- оказывает методическую помощь в разработке планов работу учреждений;

2.3.5 запрашивает информацию, необходимую для исполнения возложенных на отделение задач;

2.3.6 устанавливает связи с целью обмена опытом с аналогичными структурами городов, районов и областей Российской Федерации.

**3. Организация работы отделения**

3.1 отделение организует свою работу на основании настоящего Положения;

3.2 заведующий отделением руководит деятельностью отделения и обеспечивает выполнение, стоящих перед отделением задач, вносит предложения директору о распределении должностных обязанностей специалистов отделения, по подбору и расстановке кадров;

3.3 работники отделения выполняют свои функции по занимаемой должности в соответствии с должностными инструкциями, утвержденными директором Учреждения;

3.4 работа отделения строится на основе перспективных годовых, квартальных, месячных планов. Планы и отчеты работы отделения согласовываются с заместителем директора и утверждаются директором Учреждения;

3.5 режим работы отделения определяется Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения.

**4. Финансирование отделения**

4.1. Финансирование отделения осуществляется за счет средств, предусмотренных Планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения на выполнение государственного задания.

**5. Заключительные положения**

5.1. Настоящее Положение может изменяться и дополняться в связи с совершенствованием форм и методов работы отделения.

5.2. Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются директором учреждения.