



ОГБУСО

«Региональный семейный
многофункциональный центр»

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора ОГБУСО «Региональный
семейный многофункциональный центр»

от «31» мая 2024 г. № 489-од

А.В. Войтенко

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОМ
ОТДЕЛЕНИИ ОБЛАСТНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО
БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ
«РЕГИОНАЛЬНЫЙ СЕМЕЙНЫЙ МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫЙ
ЦЕНТР»**

I. Общие положения

1.1. Информационно-методическое отделение (далее – Отделение), является структурным подразделением областного государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Региональный семейный многофункциональный центр» (далее – Учреждение).

1.2. Отделение осуществляет свою деятельность на основании и в соответствии с нормами Конституции Российской Федерации, Семейного кодекса Российской Федерации, Гражданского кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 28 декабря 2013 года №442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан Российской Федерации», Федерального закона от 24 июля 1998 года №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федерального закона от 24 июня 1999 года №120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности правонарушений несовершеннолетних», Федерального закона от 24 ноября 1995 года №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 6 апреля 2022 года №203 «О реализации в отдельных субъектах Российской Федерации пилотного проекта по созданию семейных многофункциональных центров», Закона Иркутской области от 1 декабря 2014 года №144-ОЗ «Об отдельных вопросах социального обслуживания граждан в Иркутской области», иными законодательными актами Российской Федерации, региональным законодательством, нормативно-правовыми актами и методическими документами Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями

Министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, Уставом Учреждения, настоящим Положением.

1.3. Отделение осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Учреждения, с органами и учреждениями различной ведомственной подчиненности в интересах семей с детьми.

1.4. Структурная и штатная численность Отделения утверждается директором Учреждения на основании штатного расписания, согласованного с Министерством социального развития опеки и попечительства Иркутской области.

1.5. Отделение создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Учреждения по согласованию с Министерством социального развития опеки и попечительства Иркутской области.

II. Цель, задачи, структура и кадровый состав Отделения

2.1. Целью деятельности Отделения является осуществление информационно-методического и организационного сопровождения деятельности по обеспечению доступности социального обслуживания и социального сопровождения семей с детьми, детей в различных жизненных ситуациях.

2.2. Задачами Отделения являются:

2.2.1. участие в профилактике обстоятельств, обуславливающих нуждаемость получателей социальных услуг в социальном обслуживании, в том числе обеспечение информационно-разъяснительной работы с населением, сопровождение информационных ресурсов Учреждения (официального сайта, групп в социальных сетях Учреждения);

2.2.2. обеспечение методической поддержки работы специалистов Учреждения по работе с различными категориями семей с детьми в различных жизненных ситуациях;

2.2.3. формирование региональной структурированной системы статистики, анализа и мониторинга в сфере социального обслуживания семей с детьми;

2.2.4. организация работы по реализации социальных и общественно-значимых проектов, услуг;

2.2.5. осуществление работы по популяризации деятельности, формированию положительного имиджа Учреждения.

2.3. В структуру Отделения входят:

2.3.1. Отдел дистанционных услуг;

2.3.2. Отдел статистики, анализа и мониторинга;

2.3.3. Отдел реализации социальных и общественных проектов.

2.4. В кадровый состав Отделения входят:

2.4.1. руководитель Отделения – 1 шт.ед.;

2.4.2. заведующий Отделом – 2 шт.ед.;

2.4.3. методист – 4 шт.ед.;

2.4.4. системный администратор – 1 шт.ед.;

2.4.5. педагог-организатор – 1 шт.ед.;

2.4.5. специалист по связям с общественностью – 1 шт.ед.;

2.4.6. специалист по социальной работе – 1 шт.ед.

2.5. Регламенты взаимодействия между Отделением другими отделениями (отделами) утверждаются директором Учреждения.

III. Руководство и контроль за деятельностью Отделения

3.1. Организацию и управление Отделением осуществляет руководитель Отделения, который назначается директором Учреждения и подчиняется непосредственно заместителю директора по социально-реабилитационной работе, директору Учреждения. В период его отсутствия замещение по должности производится приказом директора Учреждения.

3.2. Работа Отделения осуществляется в соответствии с задачами и планами Учреждения, Отделения.

3.3. Права и обязанности работников Отделения определены должностными обязанностями и трудовым законодательством Российской Федерации.

3.4. Работники Отделения назначаются на должность и освобождаются от должности приказом директора Учреждения по представлению заместителя директора по социально-реабилитационной работе и руководителя Отделения.

IV. Основные направления и функции деятельности Отделения

4.1. Деятельность Отделения осуществляется по следующим основным направлениям:

4.1.1. сбор статистики, проведение анализа и мониторинга в сфере социального обслуживания семей с детьми;

4.1.2. организация работы по реализации социальных и общественно-значимых проектов, услуг;

4.1.3. оказание социальных услуг семьям с детьми в дистанционном формате.

4.2. Основными функциями Отделения являются:

4.2.1. обеспечение информационно-методической и организационной деятельности Учреждения, в частности: разработка и распространение методических и информационных материалов по актуальным вопросам социального обслуживания семей с детьми, содержания программ, рекомендаций, нормативно-правовых и локальных актов, инновационных формах и технологиях по актуальным вопросам социальной работы;

4.2.2. участие в профилактике обстоятельств, обуславливающих нуждаемость семей с детьми в социальном обслуживании, в том числе обеспечение информационно-разъяснительной работы с населением, сопровождение информационных ресурсов Учреждения (официального сайта, групп в социальных сетях Учреждения);

4.2.3. оказание социальных (социально-психологических, социально-педагогических и др.) услуг посредством использования информационно-

коммуникационных технологий в соответствии с запросом получателей социальных услуг;

4.2.4. реализация социальных и общественно-значимых проектов, услуг;

4.2.5. обобщение эффективных практик работы помощи семьям с детьми и разработка «готовых решений» для специалистов учреждений социального обслуживания по предоставлению консультаций, услуг семьям с детьми в конкретных жизненных ситуациях;

4.2.6. организация взаимодействия с социально-ориентированными некоммерческими организациями, бизнес структурами, благотворительными организациями, фондами, волонтерами и иными гражданами с целью оказания социальной поддержки нуждающимся семьям с детьми;

4.2.7. ведение учетно-отчетной документации о деятельности Отделения.

4.3. Отделение осуществляет деятельность через оказание следующих услуг и работ на основании государственного задания:

4.3.1. работы «Ведение информационных ресурсов и баз данных»;

4.3.2. работы «Организация и проведение культурно-массовых мероприятий»;

4.3.3. услуги «Предоставление социального обслуживания в полустационарной форме».

V. Права и обязанности сотрудников Отделения

5.1. Сотрудники Отделения имеют право:

5.1.1. повышать свою профессиональную компетенцию через участие в обучающих семинарах, тренингах, курсах повышения квалификации;

5.1.2. получать от заведующих структурных подразделений Учреждения, руководителей отделений, администрации Учреждения информацию и документы, необходимые для выполнения основных функций;

5.1.3. вносить предложения администрации Учреждения по повышению качества работы Отделения;

5.1.4. разрабатывать и представлять инновационные предложения по улучшению деятельности и изменению документации Отделения;

5.1.5. принимать участие в конференциях, семинарах, вебинарах, круглых столах, форумах по направлению своей деятельности;

5.1.6. осуществлять иные права в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Сотрудники Отделения обязаны:

5.2.1. осуществлять свою деятельность в соответствии с настоящим Положением, а также другими документами, регламентирующими деятельность Отделения;

5.2.2. качественно выполнять поставленные задачи и основные направления деятельности Отделения, рассматривать вопросы и принимать решения в границах профессиональной компетенции и в соответствии с требованиями действующего законодательства;

5.2.3. обеспечивать защиту конфиденциальной информации при организации работы с персональными данными граждан.

VI. Ответственность

6.1. Сотрудники Отделения несут ответственность за:

6.1.1. своевременное и качественное выполнение возложенных на них функций;

6.1.2. организацию оперативной и качественной подготовки документов, их исполнение, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;

6.1.3. соблюдение морально-этических норм;

6.1.4. соблюдение принципа конфиденциальности, неразглашение сведений, наносящих ущерб чести, достоинству, правам и интересам несовершеннолетних, членам его семьи;

6.1.5. соблюдение графика прохождения медосмотра, медицинского обследования или профилактической вакцинации;

6.1.6. соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

VII. Взаимоотношения и связи

7.1. Деятельность Отделения осуществляется во взаимодействии с Министерством социального развития, опеки и попечительства Иркутской области.

7.2. Отделение взаимодействует с предприятиями, учреждениями, общественными организациями, благотворительными организациями, волонтерскими движениями, гражданами для решения вопросов в пределах своей компетенции.

7.3. Отделение взаимодействует со структурными подразделениями Учреждения.

VIII. Заключительные положения

8.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на основании приказа директора Учреждения.

8.2. При реорганизации Отделения/Учреждения сотрудникам, занимающим штатные должности в Отделении, предоставляются гарантии в соответствии с действующим законодательством.

