

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГКУСО ВО  
«Владимирский социально-  
реабилитационный центр для  
несовершеннолетних»

И.Ф.Карташова  
2018 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕНИИ ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

### 1. Общие положения

1.1. Отделение организационно-методической работы (далее - Отделение) является структурным подразделением ГКУСО ВО «Владимирский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних» (далее - Учреждение), осуществляет свою деятельность на основании Устава Учреждения, положения об Отделении.

1.2. Отделение располагается по адресу: г. Владимир, ул. Фейгина, д. 35-А.

1.3. Сотрудники Отделения в своей деятельности руководствуются Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Семейным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Конвенцией ООН «О правах ребенка», Национальными стандартами Российской Федерации о социальном обслуживании населения, законами Владимирской области, Указами, постановлениями и распоряжениями Губернатора Владимирской области, постановлениями и распоряжениями администрации Владимирской области, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, Уставом Учреждения, локальными нормативными актами Учреждения и иными нормативными правовыми актами по защите прав и законных интересов несовершеннолетних.

1.4. Работу в Отделении осуществляют: заведующий Отделением, методисты.

1.5. Отделение в установленном порядке осуществляет свою практическую деятельность совместно с государственными, общественными, благотворительными организациями, занимающимися вопросами профилактики безнадзорности, беспризорности и правонарушений несовершеннолетних, со всеми структурными подразделениями Учреждения по вопросам, отнесенным к сфере деятельности Отделения.

1.6. Заведующий отделением организационно-методической работы назначается и освобождается от занимаемой должности директором Учреждения.



1.7. Отделение открывается и закрывается в Учреждении по согласованию с департаментом социальной защиты населения администрации Владимирской области (далее – Учредитель).

## 2. Цели и задачи Отделения

**Цель работы Отделения:**

- изучение, обобщение и внедрение в практику работы областных учреждений социального обслуживания семьи и детей инновационных методов, направленных на повышение доступности и качества социальных услуг;

- разработка и апробация методик и технологий по вопросам социального обслуживания получателей социальных услуг, их родителей (законных представителей);

- содействие повышению профессионального уровня работников Учреждения.

Отделение осуществляет следующие **задачи:**

2.1. участие в осуществлении государственной семейной политики в отношении семей с несовершеннолетними детьми, оказавшихся в социально-опасном положении и в трудной жизненной ситуации;

2.2. координация работы по разработке проектов и программ социальной реабилитации, коррекционно-развивающей и воспитательной работы с детьми и их семьями, оказавшимися в трудной жизненной ситуации или социально-опасном положении, в том числе для получения грантовой поддержки;

2.3. проведение информационной работы среди населения по вопросам социального обслуживания семьи и детей;

2.4. организация работы методического объединения педагогических работников, координирует работу по повышению педагогической компетенции специалистов Учреждения;

2.5. анализ опыта работы специализированных учреждений для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации, внедрение передового опыта в практику работы учреждений социального обслуживания семьи и детей;

2.6. организация семинаров, конференций, круглых столов различного уровня, в том числе с использованием интернет-ресурсов;

2.7. изучение эффективности деятельности структурных подразделений Учреждения и внесение предложений по её повышению. Участие в осуществлении внутреннего контроля в Учреждении;

2.8. формирование методической базы, изучение, разработка и распространение методических и информационных материалов по актуальным вопросам социального обслуживания несовершеннолетних, находящихся в трудной жизненной ситуации;

2.9. участие в подготовке статей по актуальным вопросам социальной защиты семьи и детей;

2.10. администрирование и информационная поддержка официального сайта Учреждения, групп в социальных сетях;



2.11. внедрение телекоммуникационных технологий, организация онлайн – общения по обмену опытом, проведение веб – конференций, вебинаров;

2.12. методическое сопровождение при участии в федеральных, областных, городских конкурсах (грантах);

2.13. участие в федеральных, областных, городских мероприятиях и конкурсах, проводимых общественными и государственными организациями;

2.13. методическое сопровождение, организация и проведение мероприятий, занятий, консультаций.

### **3. Права и обязанности сотрудников Отделения**

3.1. В своей профессиональной деятельности работники Отделения имеют право:

- планировать и осуществлять свою деятельность исходя из Устава Учреждения и настоящего положения в пределах своей компетенции;

- вносить предложения директору Учреждения по повышению квалификации сотрудников, участию в семинарах, конференциях по профилю деятельности Отделения;

- приобретать в установленном порядке учебно-методический материал, пособия, оснащение и оборудование;

- участвовать в региональных социальных и образовательных проектах, методической и инновационной деятельности Учреждения;

- представлять на гранты в различные благотворительные фонды разработанные материалы;

- вносить предложения директору Учреждения по совершенствованию деятельности Отделения;

- повышать свою квалификацию.

3.2. В своей профессиональной деятельности сотрудники Отделения обязаны:

- руководствоваться нормативными документами, трудовым договором и должностными инструкциями;

- решать все служебные вопросы, исходя из приоритета задач полноценного развития ребенка, сохранности его жизни и здоровья;

- рассматривать вопросы и принимать решения строго в границах своей компетенции, не совершать действия, способные нанести ущерб репутации Учреждения;

- оказывать необходимую и возможную помощь детям и родителям, безотлагательно информировать руководство Учреждения об опасных, спорных и конфликтных ситуациях в ходе практической работы, при появлении признаков выхода ситуации из-под контроля;

- своевременно предоставлять плановую и отчетную документацию;

- в установленные сроки завершать плановые задания;



- осуществлять трудовую деятельность в соответствии с Кодексом этики и служебного поведения работников органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания;
- строго выполнять Правила внутреннего трудового распорядка, своевременно и точно выполнять распоряжения руководства;
- соблюдать правила противопожарной безопасности, производственной санитарии и личной гигиены, техники безопасности.

#### 4. Ответственность сотрудников Отделения

Работники Отделения в соответствии с действующим законодательством и Правилами внутреннего трудового распорядка несут ответственность за:

- 4.1. ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, нарушение трудовой дисциплины;
- 4.2. невыполнение приказов, распоряжений и поручений директора Учреждения;
- 4.3. нарушение прав и свобод воспитанников Учреждения, членов патронатных семей;
- 4.4. несоблюдение конфиденциальности в отношении сведений о детях и их семьях, полученных в ходе работы;
- 4.5. причинение материального ущерба;
- 4.6. несохранность имущества Учреждения.