


«УТВЕРЖДАЮ»

Директор АНО
«ЦСОН Восточного округа»
 Е.Н. Акакин

**Положение
об отделе организационно – методической работы и
информационного обеспечения**

Отдел организационно – методической работы и информационного обеспечения (далее - отдел) является структурным подразделением автономной некоммерческой организации «Центр социального обслуживания населения Восточного округа» (далее именуемого – Учреждение) и осуществляет свою деятельность на основании Устава, Положения об АНО «ЦСОН Восточного округа» и настоящего Положения.

Организационно-методическое отделение создано с целью:

- ✓ проведения социального мониторинга потребности в социальных услугах на территории обслуживания Учреждения, проведения социологических исследований;
- ✓ проведения анализа и прогнозирования социальных процессов на территории обслуживания Учреждения и выработки предложений по совершенствованию системы социального обслуживания населения;
- ✓ изучения эффективности деятельности Учреждения в целом, его структурных отделений и внесения предложений по повышению ее качества;
- ✓ обобщения и внедрения передовых видов и форм социального обслуживания населения;
- ✓ разработки и развития грантовых проектов для некоммерческих организаций, участие в конкурсах социального проектирования.
- ✓ разработки и распространения методических и информационных материалов по актуальным вопросам социального обслуживания населения;

✓ информирования населения через средства массовой информации, в сети "Интернет", в том числе на официальном сайте организации социального обслуживания, о деятельности Учреждения.

Задачи:

- ✓ методическое сопровождение всех структур Учреждения по вопросам социального обслуживания населения;
- ✓ социальный аудит, социальная экспертиза деятельности отделений Учреждения;
- ✓ разработка методических и информационных материалов по актуальным вопросам социального обслуживания населения;
- ✓ формирование общедоступных информационных ресурсов, оформление информационных стендов, сопровождение сайта Учреждения;
- ✓ участие в конкурсах социального проектирования;
- ✓ организация информационно-просветительской деятельности, социальной рекламы Учреждения.

Направления деятельности организационно-методического отделения.

- Информационно-методическая деятельность:
 - ✓ создание банка статистической социальной информации районов (социальный паспорт, результаты мониторингов, социологических исследований);
 - ✓ проведение методических консультаций, составление методических бюллетеней, пособий, рекомендаций;
 - ✓ рекламно-пропагандистская работа (издание брошюр, буклетов, проспектов социальной направленности, оформление подписки на периодические издания по профилю работы и др.);
 - ✓ сопровождение сайта Учреждения.
- Организационно-аналитическая деятельность:

- ✓ составление перспективного и календарного плана работы, а также сводных отчетов Учреждения;
- ✓ анализ деятельности Учреждения и его структурных отделений, в том числе в рамках Руководства по контролю качества и независимой оценки качества оказания услуг.
- ✓ организация проведения социологических исследований
- консультативно-методическое сопровождение социальных мероприятий, проводимых отделениями Учреждения.
- Организация инновационной деятельности отделений Учреждения:
 - ✓ разработка, реализация социальных проектов, программ, в сфере социальной защиты населения;
 - ✓ изучение, распространение новых социальных технологий.
- Работа по повышению квалификации кадров:
 - ✓ проведение профессиональных учеб, профессионального консультирования;
 - ✓ участие в работе аттестационной комиссии Учреждения
 - ✓ работа по профессиональной адаптации и профессиональному становлению специалистов;
 - ✓ подготовка организации конференций, семинаров, практикумов для специалистов Учреждения

Направления деятельности организационно-методического отдела могут корректироваться в зависимости от кадровых возможностей и иных факторов.

Права и ответственность

Для реализации основных задач специалисты отдела имеют право:

- ✓ самостоятельно разрабатывать, утверждать и реализовывать инновационные программы и проекты;
- ✓ запрашивать и получать от отраслевых учреждений сведения, необходимые для организации эффективной работы;

✓ выбирать формы, методы и средства осуществления консультационной, информационно-аналитической и научно-методической деятельности в работе с отраслевыми учреждениями;

✓ определять приоритетные направления практической работы с учетом специфики задач отделения;

✓ повышать свою квалификацию;

✓ разрабатывать и представлять инновационные предложения по улучшению деятельности отделения, по изменению документации отделения;

✓ рассматривать вопросы и принимать решения строго в границах своей компетенции.

Специалисты отделения несут ответственность:

✓ за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин локальных нормативных актов, законных распоряжений директора, а также должностных обязанностей, установленных должностной инструкцией;

✓ за эффективную реализацию своих функций и задач;

✓ за разглашение сведений о клиенте, полученных конфиденциальным или иным путем, которые могут нанести ущерб его чести и достоинству, правам и интересам;

✓ за нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда;

✓ за несоблюдение или нарушение графика прохождения медосмотра, медицинского обследования;

✓ за причинение АНО «ЦСОН Восточного округа» ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей в порядке и в пределах, установленных трудовым законодательством;

✓ за невыполнение без уважительных причин плана работы, несвоевременное предоставление отчетной документации

Взаимоотношения с другими структурными подразделениями

Специалисты отдела:

- ✓ получают информацию нормативно-правового и организационно-методического характера от директора и заместителя директора;
- ✓ обмениваются информацией по вопросам, входящим в их компетенцию со специалистами других подразделений;
- ✓ взаимодействуют в установленном порядке с организациями, учреждениями, другими службами по решению вопросов, касающихся деятельности Учреждения.