



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об организационно-методическом отделении (ОМО)**  
**ГБУ «Тверской областной Центр социальной помощи семье и детям»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Организационно – методическое отделение (ОМО, далее именуемое «отделение») является структурным подразделением ГБУ «Тверской областной Центр социальной помощи семье и детям» (далее «Центр»).

1.2. «Отделение» в своей деятельности руководствуется законодательством РФ, нормативно-правовыми документами Тверской области, распоряжениями Министерства социальной защиты населения Тверской области, настоящим положением.

1.3. Реорганизация и ликвидация «Отделения» производится на основании приказа директора Центра и осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ.

1.4. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся по согласованию с директором ГБУ «Тверской областной Центр социальной помощи семье и детям» и утверждаются в установленном порядке.

**2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ**

«Отделение» создано с целью оказания организационной и методической помощи учреждениям социальной защиты населения в сфере социального обслуживания семьи и детей Тверской области; содействия реализации государственной семейной политики на территории области; повышения эффективности деятельности государственных учреждений по социальному обслуживанию семьи и детей.

**Основные задачи:**

- Участие в проведении анализа социально-демографической ситуации, положения семей и детей в области.
- Выработка предложений по совершенствованию социальной поддержки семьи и детей в регионе.
- Разработка информационных и методических материалов по направлениям социальной работы с семьями и детьми.
- Оказание информационной и методической помощи учреждениям социальной защиты по вопросам социального обслуживания семьи и детей.
- Содействие внедрению эффективных форм, методов и технологий социального обслуживания семьи и детей, инновационных технологий социальной работы с семьями и детьми.
- Содействие повышению уровня профессиональной компетенции специалистов, работающих в сфере социального обслуживания семьи и детей ТОСЗН и ГБУ.
- Систематизация информации, методических материалов, законодательных, нормативно-правовых актов.

**3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ**

«Отделение» осуществляет следующие функции:

3.1. Принимает участие в изучении и установлении причин и факторов социального неблагополучия отдельных категорий граждан и групп семей с детьми.

3.2. Разрабатывает и вносит предложения по улучшению качества социального обслуживания семьи и детей, повышению социального статуса семьи в региональные программы, социальные проекты;

- 3.3. Участвует в реализации региональных программных мероприятий, комплексных программ по улучшению положения семьи и детей.
- 3.4. Разрабатывает и распространяет информационно - методические материалы и проекты по социальной поддержке семьи и детей.
- 3.5. Оказывает консультативную помощь учреждениям социальной защиты населения по социальной работе с семьями и детьми.
- 3.6. Ведет разработку, распространение методических рекомендаций по социальной работе с семьями и детьми для учреждений социальной защиты населения.
- 3.7. Изучает и внедряет отечественный и зарубежный опыт социального сопровождения семей группы социального «риска».
- 3.8. Изучает и обобщает практику работы учреждений социальной защиты, социальных служб по социальной работе с семьями и детьми, готовит предложения по повышению ее эффективности.
- 3.9. Организует изучение информационных и методических потребностей специалистов учреждений социальной защиты населения по вопросам социальной работы с семьями и детьми.
- 3.10. Способствует повышению квалификации и профессиональной компетенции специалистов, работающих с семьями и детьми в учреждениях социальной защиты населения, по вопросам социальной работы с семьями и детьми.
- 3.11. Участвует в организации и проведении научно-практических конференций, «круглых столов», различных конкурсов, выставок по профессиональной тематике.
- 3.12. Организует ознакомление сотрудников Центра с передовым отечественным и зарубежным опытом социальной работы.
- 3.13. Создает фонд методической литературы, материалов Центра.
- 3.14. Участвует в организации и проведении обучающих семинаров, семинаров по обмену опытом социальной работы с семьей и детьми, находящимся в трудной жизненной ситуации.
- 3.15. Осуществляет размещение материалов в средствах массовой информации по направлениям социальной защиты семьи и детей, о практике работы органов и учреждений социального обслуживания семьи и детей области.
- 3.16. Каждый специалист «отделения» ведёт учет выполненной работы, готовит итоговые аналитические справки в пределах своей компетенции.
- 3.17. Принимает участие в организации и проведении мероприятий в рамках областной целевой программы.

#### **4. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБСЛУЖИВАНИЯ ОТДЕЛЕНИЕМ**

- 4.1. «Отделение» оказывает услуги по методическому сопровождению специалистам учреждений социальной защиты населения Тверской области, работающим с семьями и детьми.
- 4.2. «Отделение» оказывает организационные услуги семьям и детям, находящимся в трудной жизненной ситуации.

#### **5. УСЛУГИ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ ОТДЕЛЕНИЕМ**

- 5.1. «Отделение» оказывает методические услуги специалистам и молодым специалистам отрасли.
- 5.2. Услуги предоставляются в следующих формах:
  - В виде индивидуальных и/или групповых консультаций при обращении специалистов в «Отделение».
  - В форме семинаров, семинаров-практикумов, методических заседаний и совещаний по определенной теме в соответствии с годовым планом учреждения, запросом специалистов и в т.ч. запросом руководящих структур.
  - В виде методической экспертизы письменных аттестационных работ, конкурсных программ и методических материалов, анализа документации и предоставляемых услуг.



5.3. «Отделение» оказывает услуги по организации культурных мероприятий по плану долгосрочной целевой программы Министерства социальной защиты населения Тверской области.

## **6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ И ВЕДОМСТВАМИ**

6.1. «Отделение» в процессе исполнения своих обязанностей взаимодействуют с директором «Центра», заместителем директора, заведующими и специалистами других структурных подразделений «Центра».

6.2. «Отделение» координирует свою работу в соответствии с планами структурных подразделений Центра на основании задач и должностных инструкций сотрудников.

6.3. «Отделение» взаимодействует с учреждениями сферы образования, здравоохранения, органами внутренних дел, общественными объединениями, гражданами для решения вопросов в пределах своей компетенции.

## **7. ОРГАНИЗАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

7.1. «Отделение» возглавляет заведующий, назначаемый и освобождаемый от должности директором Центра в установленном порядке.

7.2. Заведующий организует работу и распределяет обязанности специалистов «Отделения» в целях выполнения возложенных функциональных задач соответствии с настоящим Положением и должностными инструкциями.

7.3. В «Отделение» входят специалисты согласно штатного расписания учреждения: заведующая отделением; методист, специалист по социальной работе и пр..

7.4. Работа «Отделения» строится на основе планов на год и месяц, утверждаемых директором Центра (его заместителем во время отсутствия директора).

7.5. «Отделение» систематически ведет учет работы и отчетно-аналитическую документацию, формирует отчеты за месяц, квартал, полугодие, год.

7.6. Заведующий несет персональную ответственность за выполнение возложенных на «Отделение» задач и функций.

7.7. Сотрудники «Отделения» несут персональную ответственность за соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, исполнение своих должностных обязанностей, выполнение планов работы учреждения, сохранность имущества, оборудования, инструментария и пособий «Отделения» и «Центра».

7.8. Сотрудники «Отделения» несут административную, правовую ответственность за разглашение конфиденциальной информации о замещающих семьях.

## **8. ПРАВА СПЕЦИАЛИСТОВ ОТДЕЛЕНИЯ**

8.1. Представлять Центр в государственных, общественных организациях по вопросам, связанным с выполнением задач и функций «Отделения».

8.2. Получать в установленном порядке сведения, необходимые для выполнения функций «Отделения».

8.3. Определять в пределах своей компетенции формы, средства и методы работы при условии соблюдения прав потребителей услуги.

## **9. ОСНОВНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ ОТДЕЛЕНИЯ**

Специалисты «Отделения» ведут следующую документацию:

### **Документация заведующей**

Положение об «Отделении». Должностные инструкции специалистов «Отделения» (копии).

Журнал учета консультативных услуг специалистов «Отделения»

План работы «Отделения» на год/месяц

Отчет работы «Отделения» за год/квартал/месяц

Циклограммы работы специалистов «Отделения»

Реестр программ и материалов (письменных и электронных версий) специалистов учреждений области  
Реестр информационно - методических материалов, разработанных специалистами отделения (с прилагающимися контрольными экземплярами)  
Каталог методической литературы библиотеки учреждения  
Статистика и анализ по проблематике семей, находящихся в трудной жизненной ситуации  
Договора по практике студентов  
Документы Областного методического совета  
Законодательные документы и стандарты, относящиеся к деятельности учреждения  
Журнал оценки качества услуг потребителями

#### **Документация методиста**

Методические рекомендации по темам и направлениям работы специалистов  
Документация аттестационной экспертизы специалистов  
Сведения об аттестации и курсах повышения квалификации специалистов учреждений области  
Методические материалы специалистов  
Методические материалы методических мероприятий (семинаров и пр.)  
Программы, проекты социальной работы с семьями и детьми  
Презентации современных технологий социальной работы с семьями и детьми  
Документы (Положения, заявления, программы, анкеты, протоколы и пр.) по конкурсам учреждений СЗН Тверской области

#### **Документация специалиста по социальной работе**

Журнал учета организационных услуг специалистов «Отделения»  
Списки обслуженных потребителей  
Электронные каталоги и фото детских творческих работ  
Целевые и тематические мониторинги о положении несовершеннолетних в семьях

Согласовано/

Заведующая «Отделением» \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

Дата \_\_\_\_\_