

УТВЕРЖДЕНО

Приказом и.о. директора краевого
государственного бюджетного
учреждения социального
обслуживания «Реабилитационный
центр для детей-инвалидов, детей и
подростков с ограниченными
возможностями «Радуга»
от 10 января 2022 г. №11-1/1.2-09

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОМ ОТДЕЛЕНИИ
КРАЕВОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ СОЦИАЛЬНОГО
ОБСЛУЖИВАНИЯ
«РЕАБИЛИТАЦИОННЫЙ ЦЕНТР ДЛЯ ДЕТЕЙ-ИНВАЛИДОВ, ДЕТЕЙ
И ПОДРОСТКОВ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ
«РАДУГА»
(КГБУ СО «РЕАБИЛИТАЦИОННЫЙ ЦЕНТР «РАДУГА»)**

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2. СТРУКТУРА ОМО.....	3
3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОМО.....	4
4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ОМО.....	5
5. ПОЛНОМОЧИЯ ОМО.....	5
6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОМО.....	5
7. КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ОМО.....	6
8. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ УЧРЕЖДЕНИЯ.....	6
9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	6

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организационно-методическом отделении краевого государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Реабилитационный центр для детей-инвалидов, детей и подростков с ограниченными возможностями «Радуга» (далее – Положение) определяет деятельность организационно-методического отделения краевого государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Реабилитационный центр для детей-инвалидов, детей и подростков с ограниченными возможностями «Радуга» (далее – Учреждение).

1.2. Организационно-методическое отделение (далее – ОМО) является структурным подразделением Учреждения и расположено по адресу: 660112, г. Красноярск, ул. Воронова, 19а.

1.3. В своей деятельности специалисты ОМО руководствуются Конституцией Российской Федерации, законодательными и нормативными актами Российской Федерации и Красноярского края, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления города Красноярска, приказами министерства социальной политики Красноярского края, Уставом Учреждения, приказами и распоряжениями директора Учреждения, настоящим Положением, иными локальными нормативно-правовыми актами Учреждения.

1.4. В настоящем Положении используются следующие понятия:

социальное обслуживание граждан (далее - социальное обслуживание) - деятельность по предоставлению социальных услуг гражданам;

социальная услуга - действие или действия в сфере социального обслуживания по оказанию постоянной, периодической, разовой помощи, в том числе срочной помощи, гражданину в целях улучшения условий его жизнедеятельности и (или) расширения его возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности;

получатель социальных услуг - гражданин, который признан нуждающимся в социальном обслуживании и которому предоставляются социальная услуга или социальные услуги.

2. Структура ОМО

2.1. Структура, штатное расписание и должностные инструкции специалистов ОМО утверждаются приказом директора Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

Численный состав ОМО определяется штатным расписанием в соответствии с целями и задачами работы Учреждения.

Состав ОМО может уточняться, дополняться и/или изменяться в зависимости от направлений его деятельности.

2.2. ОМО возглавляет заведующий организационно-методическим отделением, назначаемый и освобождаемый от должности приказом

директора Учреждения по представлению заместителя директора по реабилитационной работе.

Заведующий ОМО непосредственно подчиняется заместителю директора, директору.

Заведующий ОМО осуществляет мероприятия по организации эффективной работы ОМО, укреплению исполнительской дисциплины, несет персональную ответственность за деятельность ОМО, вносит предложения о поощрении и наложении взысканий на подчиненных.

В случае временного отсутствия заведующего ОМО (отпуск, болезнь, командировка и т.д.) выполнение его обязанностей возлагается на работника, который назначается приказом директора Учреждения.

2.3. В состав ОМО входят специалисты следующего профиля:

- заведующий отделением;
- 2 методиста;
- 1 специалист по социальной работе.

3. Цели и задачи ОМО

3.1. Целью деятельности ОМО является совершенствование содержания, форм и методов социальной работы в Учреждении, а также активизация потенциала семьи посредством вовлечения в социокультурную деятельность и мобилизации местного сообщества.

3.2. Основные задачи ОМО:

3.2.1. Сопровождение сайта и ведение групп Учреждения в социальных сетях.

3.2.2. Участие в разработке, рецензировании и экспертизе социальных программ и проектов специалистов Учреждения.

3.2.3. Отслеживание, изучение и подготовка рекомендаций по практическому внедрению научных разработок, инновационных методик в области социального обслуживания граждан.

3.2.4. Осуществление систематического анализа деятельности структурных подразделений Учреждения, подготовка предложений по оценке эффективности и качества предоставляемых Учреждением социальных услуг.

3.2.5. Мониторинг качества оказываемых Учреждением социальных услуг (в том числе, в рамках «Недели качества», «Декады качества» и «Независимой оценки качества предоставления социальных услуг»), подготовка анализа и предложений по повышению качества и эффективности деятельности Учреждения.

3.2.6. Проведение рекламно-просветительской работы, направленной на повышение социального статуса Учреждения и информирование граждан о деятельности Учреждения в средствах массовой информации и в сети «Интернет».

3.2.7. Межведомственное взаимодействие с государственными, негосударственными, общественными организациями, инициативными

группами по вопросам повышения профессионального уровня сотрудников Учреждения.

3.2.8. Проведение мероприятий по повышению профессионального уровня сотрудников Учреждения.

3.2.9. Разработка текущего и перспективного планов деятельности Учреждения, отчетной и аналитической документации.

3.2.10. Обобщение передового опыта работы Учреждения.

3.2.11. Предоставление консультативно-методической помощи специалистам структурных подразделений Учреждения, оказывающим социальные услуги.

3.2.12. Пополнение научно-методического фонда Учреждения.

3.2.13. Разработка дизайн-графической продукции Учреждения.

3.2.14. Аудио - и мультимедийное сопровождение мероприятий Учреждения.

3.2.15. Формирование волонтерской базы для вовлечения добровольцев в реализацию различных направлений деятельности, мероприятий и акций Учреждения.

3.2.16. Организация совместной работы с учреждениями культуры, спорта и образования в рамках социальной реабилитации детей и их семей.

3.2.17. Организация досуговых, культурно-массовых и спортивно-оздоровительных мероприятий для детей и их семей.

3.2.18. Формирование и своевременная актуализация перечня социально-значимых учреждений и организаций города, реализующих программы для детей-инвалидов, детей с ограниченными возможностями.

4. Организация работы ОМО

4.1. ОМО начинает свою работу с 9:00 и заканчивает в 18:00.

4.2. Для выполнения функций и реализации прав ОМО взаимодействует со всеми структурными подразделениями Учреждения.

5. Полномочия ОМО

5.1. Для реализации основных задач специалисты ОМО имеют право:

- самостоятельно разрабатывать и применять способы и методы осуществления своей профессиональной деятельности (не противоречащие действующим нормам, стандартам);

- по согласованию с директором Учреждения запрашивать информацию и документы от заведующих структурными подразделениями и иных сотрудников Учреждения, необходимую для выполнения задач ОМО;

- привлекать к сотрудничеству различные государственные органы, органы местного самоуправления и общественные объединения для решения вопросов социальной помощи семьям с детьми-инвалидами, детьми с ограниченными возможностями;

- повышать свою квалификацию;

- разрабатывать и представлять на рассмотрение администрации Учреждения предложения по совершенствованию форм и методов социального обслуживания, улучшению деятельности ОМО, по внесению изменений в документацию ОМО;

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

6. Ответственность ОМО

6.1. Заведующий ОМО несет ответственность:

- за невыполнение возложенных на ОМО задач, состояние трудовой дисциплины, невыполнение распорядка рабочего дня; указания заведующего ОМО являются обязательными для исполнения всеми сотрудниками ОМО;

- за неисполнение приказов и распоряжений администрации Учреждения;

- за ведение делопроизводства с нарушениями утвержденной Номенклатуры дел и инструкциями;

- за необеспечение сохранности имущества, находящегося в ОМО;

- за несоблюдение подчиненными сотрудниками правил пожарной безопасности, охраны труда, антитеррористических правил поведения, запрета курения в Учреждении, антикоррупционных правил;

- за разглашение подчиненными сотрудниками информации о персональных данных и личной жизни получателей социальных услуг, ставшей им известными в процессе работы;

- за несоблюдение или нарушение подчиненными сотрудниками графика прохождения медосмотра, психиатрического освидетельствования, медицинского обследования или профилактической вакцинации;

- за несвоевременное предоставление плана работы ОМО, отчетной документации, оценочных листов.

7. Контроль за деятельностью ОМО

7.1. Контроль за деятельностью ОМО непосредственно осуществляет заместитель директора, директор Учреждения.

8. Взаимодействие с другими структурными подразделениями Учреждения

8.1. Заведующий ОМО получает информацию нормативно-правового и организационно-методического характера от заместителя директора, директора.

8.2. Заведующий ОМО представляет заместителю директора планы работы ОМО, отчеты и аналитические справки о деятельности ОМО; оценочной комиссии всех отделений Учреждения – оценочные листы сотрудников ОМО.

8.3. Сотрудники ОМО получают от заведующего ОМО информацию нормативно-правового и организационно-методического характера.

8.4. Сотрудники ОМО обмениваются информацией по вопросам, входящим в их компетенцию с заведующим ОМО, а также специалистами других структурных подразделений.

8.5. Заведующий ОМО запрашивает информацию и документы от заведующих структурными подразделениями и других сотрудников Учреждения, необходимую для выполнения задач ОМО.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение, а также изменения и дополнения к нему, утверждаются приказом директора Учреждения в следующих случаях:

- при плановом пересмотре Положения;
- при организационно-штатных мероприятиях;
- при изменении нормативных оснований деятельности.

9.2. Плановый пересмотр Положения осуществляет директор Учреждения не реже одного раза в 2 года.

9.3. Прекращение деятельности ОМО проводится в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Заведующий ОМО



А.О. Здоровцова

Прошито, пронумеровано
в количестве 8 листов

И.о. директора КГБУ СО
«Реабилитационный центр «Рад

Д.Э. Барон
«10» января 2022 года

