

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАУ НСО «ЦСПСД «Семья»
А.В. Майоров
«14» февраля 2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об отделении организационно-методической работы
государственного автономного учреждения Новосибирской области
«Центр социальной помощи семье и детям «Семья»

1. Общие положения

1.1. Отделение организационно-методической работы (далее - Отделение) является структурным подразделением государственного автономного учреждения Новосибирской области «Центр социальной помощи семье и детям «Семья» (далее - Учреждение).

1.2. Содержанием деятельности Отделения является: организация, управление, контроль по взаимодействию воспитанников и специалистов учреждения в социально-педагогическом процессе.

1.3. Отделение создается, реорганизуется и ликвидируется решением директора Учреждения.

1.4. Отделение в своей деятельности подчиняется директору Учреждения.

1.5. Отделение возглавляет заведующий, который назначается и освобождается от занимаемой должности директором Учреждения.

1.6. Структуру и основные направления деятельности Отделения определяет директор Учреждения в соответствии с возложенными задачами.

1.7. Контроль за деятельностью работников Отделения осуществляется директором Учреждения, заместителем директора по воспитательной и реабилитационной работе, заведующим Отделением.

1.8. Деятельность Отделения осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, документами Министерства труда и социального развития Новосибирской области, локальными нормативно-правовыми актами Учреждения.

2. Цель, основные задачи и направления деятельности Отделения

2.1. Целью деятельности Отделения является методическая поддержка деятельности педагогических работников Учреждения.

2.2. Основные задачи Отделения:

- организация и проведения методических семинаров, тренингов, занятий для педагогических работников Учреждения;
- организация и проведение внутренней аттестации, сопровождение внешней аттестации педагогических работников Учреждения (консультации по вопросам подготовки, анонсирование сроков и порядка прохождения аттестации, помощь в подготовке документов);
- оказание консультативной, методической и информационной помощи педагогам и специалистам Учреждения, совершенствование компетентности педагогов как условие повышения качества предоставления социально-педагогических услуг;
- организация и проведение супервизорской поддержки специалистов Учреждения (индивидуальное консультирование и проведение рабочих групп по сложным случаям, «мозговые штурмы»);
- осуществление исследовательской работы, апробация и внедрение профилактических и реабилитационных технологий;
- разработка и внесение предложений по межведомственному взаимодействию государственных и негосударственных организаций и учреждений в осуществлении комплексной помощи семье и детям.

3. Функции Отделения

Отделение в пределах своей компетенции выполняет следующие функции:

- мониторинг потребности в обучении специалистов Учреждения;
- формирование учебно-методической базы для обучения специалистов;
- организация социально-педагогического процесса и обучения по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам;
- оказание помощи педагогическим работникам в прогнозировании и проектировании педагогической деятельности, планировании и организации социально-педагогического процесса, разработке инновационных технологий обучения и воспитания, создании авторских программ, в обобщении педагогического опыта, подготовке выступлений на семинарах, педагогических чтениях, заседаниях педагогического совета;
- организация мероприятий по подготовке к аттестации педагогических работников Учреждения;
- организация межведомственных конференций, семинаров и других мероприятий в целях обмена информацией, опытом и повышения профессионального мастерства специалистов;
- анализ эффективности профессиональной (супервизорской) поддержки специалистов;

- обеспечение участия педагогов в профессиональных конкурсах, семинарах, выступлениях;
- разработка социальных проектов и дальнейшая их реализация;
- изучение элементов инновационных технологий, для дальнейшего внедрения в процесс воспитания и развития воспитанников;
- организация своевременного обновления информации на сайте Учреждения;
- организация и проведение заседаний Методического объединения.

4. Перечень предоставляемых социальных услуг

4.1. Социально-педагогические услуги

4.1.1 Организация досуга и отдыха (праздники, экскурсии и другие культурные мероприятия, в том числе в группах взаимоподдержки, клубах общения), формирования позитивных интересов:

- Организация и проведение культурно-развлекательной программы.
- Содействие в коллективном посещении театров, выставок, экскурсий, музеев, культурных мероприятий.
- Организация и проведение клубной и кружковой работы для формирования и развития позитивных интересов.
- Предоставление печатных изданий, настольных игр.

5. Права и обязанности сотрудников Отделения

5.1. Работники Отделения в пределах своей компетенции имеют право:

- вносить предложения по улучшению социального-педагогического процесса в Учреждении;
- участвовать в обсуждении вопросов, касающихся направлений деятельности Отделения, совершенствования форм и методов работы, применяемых в реализации поставленных задач;
- планировать и осуществлять свою деятельность в пределах своей компетенции;
- вносить предложения по вопросам сотрудничества и взаимодействия другими учреждениями, субъектами системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, общественными организациями;
- участвовать в семинарах конференциях;
- вносить предложения по совершенствованию деятельности Отделения и режиме его работы;

5.2. Работники Отделения в пределах своей компетенции обязаны:

- соблюдать конфиденциальность полученной информации о несовершеннолетних и их семьях;
- своевременно и в необходимом объеме предоставлять директору Учреждения и его заместителю по воспитательной и реабилитационной работе отчетную документацию;
- взаимодействовать с другими структурными подразделениями Учреждения;
- рассматривать вопросы и принимать решения в пределах своей компетенции;
- исполнять требования должностных инструкций;
- соблюдать правила
- внутреннего трудового распорядка, трудовую дисциплину, правила по охране труда и технике безопасности.

6. Взаимодействие в процессе деятельности

Отделение в своей работе взаимодействует с:

- учреждениями и органами социальной защиты, в том числе со стационарными учреждениями социального обслуживания населения с целью обмена опытом;
- образовательными учреждениями;
- социокультурными учреждениями;
- общественными организациями и другими учреждениями.

7. Организация работы Отделения

7.1. Все работники Отделения осуществляют трудовую деятельность в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения.

7.2. Работники Отделения назначаются и освобождаются от должности приказом директора Учреждения.

7.3. Должностные обязанности работников Отделения определяются должностными инструкциями.

8. Ответственность

8.1. Всю полноту ответственности за выполнение возложенных на Отделение задач, за достоверность документации, подготавливаемой в Отделении, за правильность применения тех или иных методик реабилитации, за рациональную организацию труда работников Отделения, за состояние трудовой дисциплины и рабочих мест в Отделении, за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Отделение задач несет заведующий Отделением.

8.2. Степень ответственности других работников Отделения устанавливается в соответствии с должностными инструкциями, локальными нормативными актами Учреждения и действующим законодательством.

Заведующий Отделением



Е.А. Симович

Согласовано:

Заместитель директора по ВиРР



А.М. Сундеева