

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделении по разработке и содействию апробации методик и технологий в сфере социального обслуживания

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность отделения по разработке и содействию апробации методик и технологий в сфере социального обслуживания (далее - отделение), являющегося структурным подразделением Государственного казенного учреждения Пензенской области «Ресурсный центр социального обслуживания населения Пензенской области» (далее - Центр).

1.2. Отделение осуществляет свою деятельность соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом Российской Федерации от 28 декабря 2013 года №442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- Закон Пензенской области от 26 ноября 2014 года N 2645-ЗПО «О социальном обслуживании граждан в Пензенской области»;
- постановлением Правительства Пензенской области от 15.07.2015 № 399-пП «Об утверждении порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания в Пензенской области»;
- постановлением Правительства Пензенской области от 10.11.2015 № 625-пП «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому в Пензенской области»;
- постановлением Правительства Пензенской области «Об утверждении Порядка предоставления поставщиками социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания в Пензенской области» от 26.01.2016 № 37-пП.
- профессиональным стандартом «Специалист по социальной работе», утверждённым приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18.06.2020 № 351н;
- законодательными и правовыми нормативными актами Российской Федерации, нормативно - правовыми и локальными актами органов государственной власти Пензенской области, органов местного самоуправления Пензенской области, регулирующими вопросы социального обслуживания граждан, нуждающихся в социальном обслуживании и иными законодательными и правовыми нормативными актами Российской Федерации,

- Уставом Центра, правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным договором, приказами директора центра и настоящим Положением.

1.3. Отделение осуществляет деятельность по разработке и апробации методик и технологий в сфере социального обслуживания, а также изучает инновационные формы и существующие методы работы в сфере социального обслуживания населения.

1.4. Деятельность работников отделения регламентируется настоящим Положением и должностными инструкциями. Координация деятельности работников отделения осуществляется заведующим отделением.

1.5. Условия труда работников отделения, организация рабочих мест определяются и регулируются в соответствии с действующим законодательством.

1.6. Утверждение структуры отделения, штатного расписания осуществляет директор Центра в соответствии с действующим законодательством.

1.7. Численный состав сотрудников отделения определяется штатным расписанием в соответствии с целями, задачами и объемом деятельности.

1.8. Отделение возглавляет заведующий отделением, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом директора Центра.

1.9. Заведующий отделением в своей деятельности подчиняется непосредственно директору Центра.

1.10. Деятельность отделения строится на сотрудничестве с другими структурными подразделениями Центра, государственными учреждениями, общественными, благотворительными организациями и объединениями, фондами, а также добровольцами (волонтерами) и отдельными гражданами.

1.11. Сотрудники отделения несут ответственность за разглашение персональных данных, сведений о фактах, событиях и обстоятельствах частной жизни получателей социальных услуг, небрежное и халатное выполнение должностных обязанностей.

2. Основные цели и задачи Отделения

2.1. Разработка и апробация методик и технологий в сфере социального обслуживания населения, комплексной реабилитации инвалидов.

2.2. Выявление, фиксация и экспертная оценка инновационных форм и существующих методов работы в сфере социального обслуживания населения, комплексной реабилитации инвалидов.

2.2. Развитие инновационных форм и методов работы, направленных на улучшение качества оказания помощи в социальной интеграции получателей социальных услуг, имеющих ограничение жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов.

2.3. Обобщение и распространение положительного опыта реализации методик и технологий, прошедших апробацию.

2.4. Формирование единого информационно-методического пространства в сфере социального обслуживания населения Пензенской области, комплексной реабилитации инвалидов.

2.5. Совершенствование деятельности учреждений, оказывающих социальные услуги гражданам пожилого возраста, инвалидам, детям и семьям с детьми, за счет

внедрения новых методик и технологий социального обслуживания, реабилитации инвалидов.

2.6. Повышение доступности социальных и реабилитационных услуг гражданам пожилого возраста, инвалидам, детям и семьям с детьми – инвалидами.

3. Функции Отделения

Для решения поставленных задач отделение осуществляет следующие функции:

3.1. Организационно-методическую:

- разработка и апробация методик и технологий в сфере социального обслуживания инвалидов, комплексной реабилитации инвалидов, в том числе детей-инвалидов, в порядке, установленном нормативным правовым актом Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области;

- координация деятельности негосударственных поставщиков социальных услуг (в части оказания социальных услуг в части оказания услуг по социальной реабилитации инвалидов, в том числе детей – инвалидов, путем осуществления методического сопровождения деятельности);

- координация деятельности поставщиков социальных услуг в части оказания услуг по социальной реабилитации инвалидов, в том числе детей-инвалидов, путем осуществления методического сопровождения деятельности;

- информационно-методическое, ресурсное обеспечение деятельности учреждений социального обслуживания населения;

- организация инновационной, опытно-экспериментальной деятельности в области социального обслуживания населения, комплексной реабилитации инвалидов;

- организация межведомственного взаимодействия с государственными, общественными, некоммерческими, коммерческими организациями и учреждениями по вопросам развития инноваций в сфере социального обслуживания, комплексной реабилитации инвалидов;

- координация работы организаций социального обслуживания в качестве базовых экспериментальных площадок по апробированию инновационных проектов и технологий;

- организация и проведение научно-методологических, методических, практико-ориентированных семинаров, конференций в рамках разработки, апробации и внедрения инновационных социальных проектов, технологий, методик и форм работы для специалистов организаций социального обслуживания.

3.2. Информационную:

- оказание консультационных и методических услуг в сфере социального обслуживания населения, комплексной реабилитации инвалидов;

- проведение мероприятий по повышению профессионального уровня работников Отделения, в том числе самообразование, техучеба.

3.3. Аналитическую:

- упорядочение и систематизация инновационной деятельности организаций социального обслуживания; анализ распространения эффективных социальных практик, применяемых в субъектах Российской Федерации;
- предоставление в установленные сроки отчетов по результатам деятельности по запросам, руководства Центра.

4. Структура и организация деятельности отделения.

4.1. Структура и численность Отделения определяются директором Центра согласно штатному расписанию, в пределах установленного фонда оплаты труда.

4.2. Работники отделения назначаются на должности и освобождаются от них приказом директора Центра.

4.3. В структуру отделения входят: заведующий отделением, специалисты по социальной работе.

4.4. Руководство отделением осуществляет заведующий, который:

- осуществляет свою деятельность на основании и в соответствии с действующим законодательством, настоящим Положением, с заключенным трудовым договором и должностной инструкцией,
- планирует и организует работу Отделения, разрабатывает должностные инструкции работников, несет персональную ответственность за эффективное и качественное выполнение возложенных на отделение задач и функций, отвечает за представление отчетности, координирует работу сотрудников отделения,
- обеспечивает своевременное рассмотрение представляемых документов, писем, предложений, заявлений по вопросам, входящим в компетенцию отделения,
- представляет руководству предложения по вопросам подбора и расстановки кадров, поощрения отличившихся работников или применения дисциплинарных взысканий к работникам за ненадлежащее исполнение своих обязанностей,
- обеспечивает систематическое повышение квалификации работников отделения.

5. Права работников Отделения

5.1. Получать от заведующего структурным подразделением документы, необходимые для осуществления деятельности Отделения.

5.2. Запрашивать и получать от соответствующих органов государственной власти, органов местного самоуправления информацию, необходимую для осуществления деятельности отделения.

5.3. Вносить предложения по улучшению работы отделения.

5.4. Вносить на рассмотрение руководства Центра предложения о приеме, увольнении работников отделения, их поощрении и применении дисциплинарных взысканий.

6. Обязанности работников Отделения

6.1. Предоставлять в доступной форме гражданам или их законным представителям информацию об их правах и обязанностях, о видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления.

6.2. Своевременно и качественно выполнять возложенные на отделение задачи.

6.3. Вести переписку по вопросам, относящимся к деятельности отделения.

6.4. Запрашивать у граждан документы. Необходимые для рассмотрения вопроса о признании их нуждающимися в предоставлении услуги.

6.5. Своевременно предоставлять отчетность о работе отделения.

6.6. Использовать информацию о получателях социальных услуг в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации о персональных данных требованиями о защите персональных данных.

7. Ответственность работников Отделения

Работник отделения несет ответственность:

7.1. За ненадлежащее выполнение функций, возложенных на отделение.

7.2. За разглашение сведений личного характера обслуживаемых, ставших известными работникам отделения, которые составляют профессиональную тайну.

7.3. За несоблюдение трудовой дисциплины.