



УТВЕРЖДАЮ

Директор Государственного бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения»

Л.А. Грязнова
Л.А. Грязнова
«*12*» *12* 20 *18* г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об организационно-методическом отделении ГБУ «КЦСОН»

1. Общие положения

1.1. Организационно-методическое отделение (далее – Отделение) является структурным подразделением Государственного бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения» (далее – Центр).

1.2. Основная деятельность Отделения: обеспечение организационно-методического сопровождения работы Центра.

1.3. Отделение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Главы администрации города Байконур, Уставом Центра, приказами начальника Управления социальной защиты населения города Байконур, приказами директора Центра, а также настоящим Положением.

1.4. Отделение осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими подразделениями Центра.

2. Цели создания и виды деятельности Отделения

2.1. Целью создания Отделения является:

- изучение, обобщение и распространение эффективных форм и методов социальной работы, сбор и систематизация законодательных и иных правовых документов, информационных материалов по социальной работе;

- организация и осуществление работы в Центре по ведению делопроизводства и архивного дела;

- информирование населения, в том числе через средства массовой информации, о деятельности Учреждения.

2.2. Основные задачи Отделения:

- осуществление информационно-методического обеспечения деятельности Центра;

- подготовка сводных планов работы Центра;

- подготовка сводных отчетов о деятельности Центра;

- внесение предложений в работу структурных подразделений по разработке методик, инструкций по социальной работе;

- участие в осуществлении рекламы Центра (подготовка текстов объявлений, информации и т.д.);

- разработка методических документов;

- ознакомление работников отделений с нормативными актами Центра;

- организация первичного приема граждан, обратившихся в Центр, консультирование обратившихся граждан по вопросам социального обслуживания, выявление имеющихся у них потребностей в социальных услугах, направление в соответствующие структурные подразделения Центра.

3. Организация и порядок работы Отделения

3.1. Отделение комплектуется кадрами в соответствии со штатным расписанием Центра. Отделение возглавляет заведующий, которого назначает на должность и освобождает от должности Директор Центра.

3.2. Директор Центра, исходя из производственной необходимости и по согласованию с Учредителем, может в пределах установленного фонда заработной платы вводить в штат Отделения должности, не предусмотренные штатным расписанием Центра, или вводить дополнительные должности за счёт ассигнований, выделенных из бюджета на эти цели.

3.3. Наряду с соответствующей квалификацией и профессионализмом все сотрудники Центра должны обладать высокими моральными и морально-

этическими качествами, чувством ответственности и руководствоваться в работе принципами гуманности, справедливости, объективности и доброжелательности.

4. Организация и порядок работы Отделения

4.1. Отделение может располагаться в зданиях, находящихся в ведении администрации города, переданных в оперативное ведение Центру.

4.2. Помещение Отделения должно быть оснащено всеми видами коммунально-бытового благоустройства применительно к условиям города, обеспечено телефонной связью и отвечать санитарно-гигиеническим противопожарным требованиям, а также требованиям охраны труда.

4.3. Отделение должно быть оснащено необходимым оборудованием и техническими средствами.
