

ПОЛОЖЕНИЕ
об организационно-методическом отделении
ГКУСО ПК СРЦН г. Перми

1. Общие положения

1. Организационно-методическое отделение ГКУСО ПК СРЦН г. Перми (далее ОМО) является базой для обучения, повышения квалификации, аттестации и методического обеспечения профессиональной деятельности специалистов ГКУСО ПК СРЦН г. Перми.
2. Настоящее Положение – документ, регламентирующий деятельность ОМО.
3. ОМО является отделением ГКУСО ПК СРЦН г. Перми (далее - Учреждение).
4. Положение о структурном подразделении ОМО ГКУСО ПК СРЦН г. Перми утверждается директором Учреждения.
5. В своей деятельности отделение руководствуется Конституцией РФ, нормативно-правовыми актами РФ, законами Пермской области, Пермского края, органов местного самоуправления, Уставом ГКУСО ПК СРЦН г. Перми.
6. Отделение участвует в реализации целей и задач Учреждения, целевых программ, разработке и реализации социальных проектов.
7. Отделение осуществляет свою деятельность под руководством заместителя директора по методической работе, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом директора Учреждения.
8. Заместитель директора по методической работе должен иметь высшее профессиональное образование и стаж работы не менее трех лет.
9. Отделение создается и реорганизуется приказом директора Учреждения по согласованию с Учредителем.

2. Цели и задачи ОМО

1. Цель деятельности ОМО:
 - технологическое и методическое обеспечение работы специалистов центра.
2. Задачи:
 - проведение мониторингов эффективности и качества профилактических и реабилитационных услуг несовершеннолетним;
 - организация и проведение методических семинаров, тренингов, занятий для специалистов учреждения;
 - организация и проведение профессиональной (супервизорской) поддержки специалистов учреждения;

- осуществление исследовательской работы, апробация и внедрение профилактических и реабилитационных технологий;
- разработка и внедрение межведомственных технологий взаимодействия государственных и негосударственных организаций и учреждений в осуществлении комплексной помощи семье и детям.

3. Функции ОМО

1. Мониторинг потребности в обучении специалистов Учреждения и специалистов учреждений социального обслуживания населения Пермского края.
2. Разработка технологий, коррекционных и развивающих программ и методических материалов для обучения специалистов Учреждения и специалистов учреждений социального обслуживания населения Пермского края.
3. Формирование учебно-методической базы для обучения специалистов.
4. Поиск и апробирование новых направлений, форм и методов обучения специалистов.
5. Организация:
 - образовательного процесса и учебных программ для специалистов Учреждения;
 - стажировки специалистов СРЦН, работающих с детьми и семьей, находящихся в социально опасном положении;
 - мероприятий по подготовке к аттестации специалистов центра;
 - практики студентов социальных и психологических факультетов ВУЗов, лицеев, колледжей Перми и Пермского края;
 - межведомственных конференций, семинаров и других мероприятий в целях обмена информацией, опытом и повышения профессионального мастерства специалистов.
6. Анализ эффективности профессионального обучения.
7. Анализ эффективности профессиональной (супервизорской) поддержки специалистов.

4. Права и обязанности специалистов отделения.

1. В своей профессиональной деятельности специалисты отделения обязаны:
 - соблюдать конфиденциальность полученной информации о несовершеннолетних и семьях;
 - своевременно и в необходимом объеме предоставлять директору Учреждения и заместителю директора по научно-методической работе отчетную документацию;
 - взаимодействовать со всеми 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.

2. В своей профессиональной деятельности специалисты отделения имеют право:

- привлекать для реализации комплексных программ и технического исполнения документации специалистов других структурных подразделений Учреждения;
- вносить на рассмотрение руководства Учреждения и участвовать в обсуждении вопросов, касающихся направлений деятельности отделения, совершенствовании 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 с 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. Взаимоотношения с другими структурными подразделениями

1. ОМО осуществляет взаимосвязь с другими отделениями Учреждения через директора Учреждения, заместителей директора, заведующих отделениями и других сотрудников на основе входящей и исходящей информации, документов, а также в устной форме.

2. Входящая информация поступает:

- от директора Учреждения и его заместителей в виде распорядительных документов: приказов, распоряжений, информационно-справочных документов: актов, справок, требований, запросов и т.д.;
- от учреждений, организаций в виде справочных документов, справок, сообщений, информационных писем, уведомлений, ходатайств.

3. Исходящая информация отправляется в виде:

- отчетных документов по отделению;
- информационно-методических материалов: предложений, рекомендации, инструкций, методических разработок, проектов, анкет, брошюр, пресс-релизов и т.д.

6. Ответственность

Сотрудники отделения и его руководитель несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации

7. Оценка эффективности работы ОМО

Основными критериями оценки эффективности работы ОМО являются качество, своевременность ее исполнения. Оценка эффективности осуществляется:

- при проведении внутреннего контроля;
- при проведения мониторингов деятельности отделения.