

Положение о Ресурсном центре социальных инноваций

I. Общие положения

1. Ресурсный центр социальных инноваций (далее - ресурсный центр) является структурным подразделением автономного учреждения Республики Алтай «Комплексный центр социального обслуживания населения» (далее – Учреждение).

2. Ресурсный центр создается решением Министерства труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай (далее – Учредитель) на неограниченный срок и прекращает свою деятельность по инициативе Учредителя либо Учреждения в соответствии с законодательством.

3. Ресурсный центр руководствуется в своей деятельности действующими нормативно-правовыми документами Российской Федерации и Республики Алтай, локально – нормативными документами Учреждения.

4. Ресурсный центр в своей деятельности подконтролен директору Учреждения.

5. По мере развития ресурсного центра в нем могут создаваться внутренние подразделения, деятельность которых не будет противоречить целям и задачам ресурсного центра.

6. Ресурсный центр возглавляет заведующий отделением.

7. Заведующий ресурсным центром назначается на должность и освобождается от должности приказом директора АУ РА «КЦСОН» согласно ТК РФ.

8. Заведующий ресурсным центром непосредственно подчиняется заместителю директора по социальной работе, директору.

9. Структуру ресурсного центра, штатное расписание и должностные инструкции специалистов утверждает директор АУ РА «КЦСОН», в соответствии с действующим законодательством.

10. Численный состав ресурсного центра определяется штатным расписанием в соответствии с целями, задачами и объемом деятельности.

11. Специалисты ресурсного центра работают в режиме нормированного рабочего дня в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденного директором АУ РА «КЦСОН».

II. Цель и задачи, направления ресурсного центра

12. Целью деятельности ресурсного центра является сопровождение инновационных идей, технологий, социально ориентированных проектов и программ в области социальной сферы и социального предпринимательства.

13. Деятельность ресурсного центра направлена на выполнение следующих задач:

1) внедрение и распространение инновационных технологий, форм и методов работы с семьями и детьми, находящимися в трудной жизненной ситуации;

2) оказание информационно - методической помощи в сфере социального обслуживания бюджетным учреждениям социальной поддержки населения Республики Алтай в сфере социального обслуживания граждан;

3) ведение мониторингов в области социального обслуживания;

4) содействие в организации отдыха и оздоровления детей, находящихся в трудной жизненной ситуации;

5) содействие в получении новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации;

6) формирование инфраструктуры поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций;

7) формирование инфраструктуры развития социального предпринимательства.

III. Основные направления деятельности ресурсного центра

14. Для реализации поставленных задач ресурсный центр осуществляет следующие виды деятельности:

15. Организационно – методическая деятельность:

1) организация взаимодействия с учреждениями различных ведомств, общественными объединениями и другими организациями по направлениям деятельности;

2) консультирование и супервизорское сопровождение специалистов учреждений социального обслуживания в рамках инновационной деятельности;

3) участие в рабочих совещаниях и иных мероприятиях (в том числе подготовка материалов) по вопросам социального обслуживания;

4) изучение содержания форм и методов работы, инновационных социальных технологий, используемых в деятельности учреждений социального обслуживания, обобщение и распространение передового опыта работы в методических рекомендациях;

5) разработка, апробация новых форм, методов, инновационных технологий работы с семьей и детьми;

6) разработка и реализация собственных проектов, программ и мероприятий, способствующих эффективному внедрению инновационных технологий;

7) обеспечение специалистов учреждений социального обслуживания информацией о положительных результатах апробирования инновационных технологий и методов работы с семьей и детьми;

8) участие в проведении мероприятий на муниципальном и республиканском уровнях по обмену опытом и методической поддержке специалистов учреждений, занимающихся вопросами социального обслуживания семьи и детей;

9) распространение информационно-методической продукции;

10) осуществление сбора и обобщение статистических, аналитических и отчетных материалов о деятельности бюджетных учреждений социальной поддержки населения Республики Алтай;

11) составление социального паспорта Республики Алтай;

12) осуществление рекламно-информационной, просветительской деятельности;

13) организация и проведение профилактических мероприятий, мероприятий по социальной адаптации и реабилитации граждан.

16. Психологическая помощь:

1) организация деятельности службы «Нет насилию населению»;

2) организация и проведение супервизии для психологов консультантов

3) организация и проведение информационно-просветительской деятельности по популяризации службы Телефон Доверия;

4) психологические консультации;

5) групповые психологические занятия.

17. Организация отдыха и оздоровления детей, находящихся в трудной жизненной ситуации:

1) содействие в проведении конкурсных процедур по закупке детских путевок в оздоровительных организациях;

2) организация и проведение заездов организованных групп детей в оздоровительные организации;

3) организация и проведение профильных смен;

4) осуществление сбора и обобщение статистических, аналитических отчетов по отдыху и оздоровлению детей, находящихся в трудной жизненной ситуации;

5) информационно-методическая помощь детским оздоровительным организациям.

18. Образовательная деятельность:

1) реализация дополнительных профессиональных образовательных программ на основании лицензии на образовательную деятельность №10220 от 18 мая 2015 г.

19. Центр инноваций социальной сферы:

1) обучение - организация и проведение образовательных программ, направленных на подготовку социально предпринимательских проектов и формирование устойчивой экономической бизнес-модели социального предприятия;

2) консультации по вопросам бизнес – планирования и правовым вопросам, информационное и аналитическое сопровождение деятельности социальных предпринимателей;

3) менторство – привлечение бизнес сообществ, руководителей предприятий и собственников бизнеса к формированию устойчивых моделей социального предпринимательства в регионе. Оценка бизнес-плана, сопровождение.

20. Ресурсная поддержка социально-ориентированных некоммерческих организаций (далее – СО НКО):

1) консультационные услуги по широкому кругу вопросов деятельности СО НКО, включая управленческое консультирование, помощь в создании и развитии СО НКО, содействие внедрению новых технологий работы СО НКО, расширение набора предоставляемых ими услуг в социальной сфере;

2) услуги по дополнительному образованию сотрудников СО НКО, организация стажировок;

3) развитие взаимодействия между социально ориентированными некоммерческими организациями и органами исполнительной власти, местного самоуправления, бизнесом;

4) методическое сопровождение разработки и реализации программ поддержки СО НКО, включая проведение экспертиз, разработку стандартов и процедур;

5) содействие формированию механизмов предоставления услуг в социальной сфере, включая реализацию мероприятий, предусмотренных планом мероприятий («дорожной картой») «Поддержка доступа негосударственных организаций к предоставлению услуг в социальной сфере», утвержденным распоряжением Правительства Российской Федерации от 8 июня 2016 года №1144-р, и Комплексом мер, направленных на обеспечение поэтапного доступа социально ориентированных некоммерческих организаций, осуществляющих деятельность в социальной сфере, к бюджетным средствам, выделяемым на предоставление социальных услуг населению, на 2016-2020 годы, утвержденным поручением Правительства Российской Федерации от 23 мая 2016 г. № 3468п-П44.

21. Медиация:

1) организация работы службы медиации;

2) проведение процедуры медиации.

IV. Перечень услуг, предоставляемых ресурсным центром

22. Социальные услуги оказываются ресурсным центром в соответствии с перечнем социальных услуг, предоставляемых учреждением.

23. Социально-бытовые услуги:

1) организация досуга и отдыха, в том числе обеспечение книгами, журналами, газетами, настольными играми;

24. Социально-психологические услуги:

1) социально-психологическое консультирование, в том числе по вопросам внутрисемейных отношений;

2) оказание консультационной психологической помощи анонимно, в том числе с использованием телефона доверия.

25. Социально-педагогические услуги:

1) социально-педагогическая коррекция, включая диагностику и консультирование;

2) формирование позитивных интересов (в том числе в сфере досуга);

3) организация досуга (праздники, экскурсии и другие культурные мероприятия);

4) организация и содействие в организации летнего отдыха и оздоровления детей, признанных нуждающимися в социальном обслуживании.

26. Социально-правовые услуги:

1) оказание помощи в получении юридических услуг.

27. Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов:

1) проведение социально-реабилитационных мероприятий в сфере социального обслуживания.

28. Срочные социальные услуги:

1) оказание экстренной психологической помощи, в том числе службой телефон доверия «Нет насилию»;

2) консультационные услуги.

29. Дополнительные социальные услуги, не входящие в стандарты предоставления социальных услуг:

1) психологические услуги;

2) издательская и полиграфическая деятельность;

3) создание и тиражирование методических программ, пособий, программных продуктов их распространение и реализация;

4) проведение процедуры медиации (примирительные процедуры)

VI. Права и ответственность

30. Для реализации основных задач специалисты ресурсного центра имеют право:

1) самостоятельно разрабатывать, утверждать и реализовывать инновационные программы и проекты;

2) запрашивать и получать от отраслевых учреждений сведения, необходимые для организации эффективной работы;

3) выбирать формы, методы и средства осуществления консультационной, информационно-аналитической и научно-методической деятельности в работе с отраслевыми учреждениями;

4) определять приоритетные направления практической работы с учетом специфики задач ресурсного центра;

5) повышать свою квалификацию;
6) разрабатывать и представлять инновационные предложения по улучшению деятельности отделения, по изменению документации ресурсного центра;

7) рассматривать вопросы и принимать решения строго в границах своей компетенции.

31. Специалисты ресурсного центра несут ответственность:

1) за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин локальных нормативных актов, законных распоряжений директора и заместителя директора по социальной работе, а также должностных обязанностей, установленных должностной инструкцией;

2) за эффективную реализацию своих функций и задач;

3) за разглашение сведений о клиенте, полученных конфиденциальным или иным путем, которые могут нанести ущерб его чести и достоинству, правам и интересам;

4) за нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда.

5) за несоблюдение или нарушение графика прохождения медосмотра, медицинского обследования или профилактической вакцинации;

6) за причинение АУ РА «КЦСОН» ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей в порядке и в пределах, установленных трудовым законодательством.

7) за невыполнение без уважительных причин плана работы, несвоевременное предоставление отчетной документации заведующей ресурсным центром.

32. Заведующий ресурсным центром имеет право:

1) в пределах своей компетенции применять поощрение и взыскание по результатам оценки деятельности специалистов в порядке, установленном Правилами внутреннего трудового распорядка;

2) координировать деятельность специалистов ресурсного центра в установленном порядке;

3) принимать решения по вопросам, касающимся деятельности специалистов ресурсного центра;

4) визировать запросы, письма и другие документы, касающиеся деятельности ресурсного центра, для предоставления на рассмотрение администрации АУ РА «КЦСОН»;

5) разрабатывать и представлять инициативные предложения об улучшении деятельности отделения;

6) ходатайствовать перед директором о поощрении и взыскании по результатам оценки деятельности специалистов ресурсного центра.

33. Заведующий ресурсным центром несет персональную ответственность: за полное и своевременное выполнение всех закрепленных за отделением работ, рациональную организацию труда специалистов отделения, а также за обоснованность принимаемых решений, относящихся к компетенции заведующего отделением.

34. Заведующий ресурсным центром несет ответственность за своевременное предоставление плана работы отделения, отчетной документации.

VII. Взаимоотношения с другими структурными подразделениями

35. Заведующий ресурсным центром получает информацию нормативно-правового и организационно-методического характера от директора и заместителя директора по социальной работе.

36. Заведующий ресурсным центром предоставляет заместителю директора по социальной работе планы работы отделения, отчеты и аналитические справки о деятельности ресурсного центра.

37. Сотрудники ресурсного центра получают от заведующего отделением информацию нормативно-правового и организационно-методического характера.

38. Специалисты ресурсного центра обмениваются информацией по вопросам, входящим в их компетенцию с заведующим ресурсным центром, а также специалистами других отделений.

39. Специалисты ресурсного центра взаимодействуют в установленном порядке с организациями, учреждениями, другими службами.