

**ПРИНЯТО**  
на социальном совете  
Протокол № 01 от 01.04.2015г.

**УТВЕРЖДЕНО**  
Приказом директора ОГКУСО  
СРЦН «Причал надежды»  
№ 06 от 14.04.2015г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
об отделении методологического сопровождения

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее положение регламентирует содержание и порядок проведения методологического сопровождения, определяет организационно-методическую основу деятельности отделения методологического сопровождения Областного государственного казенного учреждения социального обслуживания «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Причал надежды» в г.Ульяновске» - Центр по профилактике семейного неблагополучия (далее Отделение).

Методологическое сопровождение – это комплекс взаимосвязанных целенаправленных действий, мероприятий направленных на оказание всесторонней методической помощи специалистам учреждения в решении возникающих вопросов по сопровождению семей СОП, по профилактике семейного неблагополучия.

1.2. Отделение является структурным подразделением Областного государственного казенного учреждения социального обслуживания «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Причал надежды» в г.Ульяновске» - Центр по профилактике семейного неблагополучия.

1.3. В своей деятельности Отделение руководствуется Конституцией РФ, Конвенцией о правах ребенка, Гражданским кодексом РФ, Семейным кодексом РФ, Федеральным законом от 24.06.1999г. №120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений», Федеральным законом от 01.09.2013г. №273 -ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 01.06.2012г. №761 «О национальной стратегии действий в интересах детей на 2012-2017 годы», Федеральным законом от 28.12.2012г. №442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан Российской Федерации», законами и иными нормативными правовыми актами Ульяновской области и города Ульяновска; Уставом Центра и настоящим положением.

1.4. Отделение осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, образовательными учреждениями для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также средствами массовой информации, общественными организациями, занимающимися проблемами семьи и детей, и другими организациями.

1.5. Администрация Центра осуществляет контроль и координацию деятельности Отделения и оказывает организационно-методическую и практическую помощь.

1.6. Отделение создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Центра в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Ульяновской области.

## 2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОТДЕЛЕНИЯ.

2.1. Целью работы Отделения является обеспечение качества методической поддержки специалистов на уровне, отвечающем потребностям социального обслуживания, обеспечивающем рост профессиональной компетентности работников.

2.2. Основными задачами Отделения являются:

✓ Оказание методической помощи специалистам по освоению и введению в практику работы стандартов нового поколения, в работе по профилактике семейного неблагополучия.

✓ Создание методической базы учреждения по вопросам профилактики семейного неблагополучия.

✓ Разработка проектов, программ по профилактике семейного неблагополучия и сопровождению семей с детьми.

✓ Разработка дидактического материала по профилактике семейного неблагополучия.

✓ Анализ результатов деятельности Отделения, обобщение опыта и определение приоритетов дальнейшей работы.

✓ Внедрение и адаптация опыта других регионов по профилактике семейного неблагополучия.

✓ Выявление проблем в решении вопросов по профилактике семейного неблагополучия.

## 3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ОТДЕЛЕНИЯ.

3.1. Отделение непосредственно подчиняется директору Центра.

3.2. Руководство Отделением и организацию деятельности осуществляет заместитель директора по профилактике семейного неблагополучия.

3.3. Штатное расписание Отделения утверждается директором Центра по согласованию с Главным управлением труда, занятости и социального благополучия Ульяновской области.

3.4. В Отделении входят: заместитель директора по профилактике семейного неблагополучия, педагог-психолог, социальный педагог, специалист по социальной работе и другие специалисты.

3.5. Организация работы сотрудников Отделения осуществляется на основании должностных инструкций, графика работы, утвержденных директором Центра

3.6. Отделение оказывает методическое сопровождение и помощь специалистам учреждения в работе по профилактике семейного неблагополучия.

3.7. В целях повышения эффективности и обеспечения инновации в деятельности Отделения к работе могут привлекаться специалисты высших учебных заведений.

## **4. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

### **4.1. Аналитическая деятельность:**

- мониторинг профессиональных и информационных потребностей специалистов учреждения по профилактике семейного неблагополучия, по сопровождению семей с детьми,
- изучение, обобщение и распространение передового психолого-педагогического опыта,
- сбор и обработка информации о результатах реабилитационной работы,
- выявление затруднений дидактического и методического характера.

### **4.2. Информационная деятельность:**

- формирование банка методической информации учреждения,
- ознакомление специалистов с новинками психологической, педагогической и методической литературы по профилактике семейного неблагополучия, по сопровождению семей с детьми,
- информирование специалистов о новых направлениях реабилитационных программ, рекомендациях, нормативных, локальных актах на бумажных и электронных носителях.

### **4.3. Организационно-методическая деятельность:**

- изучение запросов,
- методическое сопровождение и оказание практической помощи специалистам учреждения по профилактике семейного неблагополучия,
- подготовка и проведение семинаров.

### **4.4. Консультационная деятельность:**

- организация консультационной работы для специалистов учреждения по профилактике семейного неблагополучия,
- популяризация и разъяснение результатов новейших психологических и педагогических исследований в этом направлении.

## **5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СПЕЦИАЛИСТОВ ОТДЕЛЕНИЯ.**

5.1. Для эффективной работы структурных подразделений Центра специалисты Отделения имеют право:

- получать необходимую полную информацию о ходе реабилитации, результатах работы по профилактике семейного неблагополучия;
- принимать участие в конференциях, семинарах по профилю деятельности Отделения;
- вносить предложения администрации Центра по улучшению организации работы Отделения;
- ходатайствовать о поощрении работников учреждения за активное участие в деятельности по внедрению эффективных инновационных технологий и методик по профилактике семейного неблагополучия;
- осуществлять иные права в соответствии с действующим законодательством.

#### 5.2. Специалисты Отделения обязаны:

- соблюдать Устав и правила внутреннего трудового распорядка Центра;
- знать и уметь пользоваться законодательными и правовыми актами социального обслуживания;
- качественно осуществлять работу, предусмотренную данным положением;
- рассматривать вопросы и принимать решения в пределах профессиональной компетенции.

### **6. КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ОТДЕЛЕНИЯ.**

6.1. Контроль за деятельностью Отделения осуществляет заместитель директора по профилактике семейного неблагополучия, директор Центра.