



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
АДМИНИСТРАЦИЯ КРОНШТАДТСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

**САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ  
«Центр социальной реабилитации инвалидов  
и детей-инвалидов Кронштадтского района  
Санкт-Петербурга»**

Утверждено приказом  
директора СПб ГБУСОН  
«ЦСРИ Кронштадтского района».  
от 06.06.2016 № 120

**П О Л О Ж Е Н И Е**  
**об организационно-методическом**  
**отделении**

2016 г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение регулирует порядок создания, функционирования и прекращения деятельности организационно-методического отделения (далее - Отделение).
- 1.2. Отделение является структурным подразделением Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения социального обслуживания населения «Центр социальной реабилитации инвалидов и детей-инвалидов Кронштадтского района Санкт-Петербурга» (далее - Учреждение).
- 1.3. Отделение создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Учреждения.
- 1.4. Отделение в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Санкт-Петербурга, Уставом, иными локальными документами Учреждения и настоящим Положением.
- 1.5. Отделение организуется и содержится за счет средств, предусмотренных бюджетом Учреждения.
- 1.6. Штатное расписание Отделения определяется директором Учреждения.
- 1.7. Отделение возглавляет заведующий, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом директора Учреждения и несет персональную ответственность за организацию работы Отделения.
- 1.8. Отделение осуществляет свою практическую деятельность во взаимодействии, в части касающейся, с органами государственной власти, учреждениями и общественными организациями, осуществляющими работу, направленную на реабилитацию людей с ограниченными возможностями.

## 2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

- 2.1. Цель деятельности Отделения – совершенствование деятельности Учреждения.
- 2.2. Основные задачи Отделения:
  - 2.2.2. Анализ эффективности деятельности Учреждения.
  - 2.2.3. Оказание методической помощи в работе структурных подразделений Учреждения.
  - 2.2.4. Учет, ведение и систематизация информации о деятельности Учреждения.

## 3. ФУНКЦИИ

- 3.1. Разработка и распространение методических и информационных материалов посредством проведения систематического анализа и обобщение накопленного опыта работы сотрудников Учреждения.
- 3.2. Разработка планов работы Учреждения по всем направлениям деятельности.
- 3.3. Оказание методической помощи специалистам структурных подразделений Учреждения в составлении планирующей и отчетной документации, разработке дополнительных программ образования и т.д.
- 3.4. Выявление и распространение эффективного опыта работы в структурных подразделениях Учреждения, а так же изучение и внедрение передового опыта работы других учреждений социального обслуживания населения.
- 3.5. Организация и проведение профессиональных смотров и конкурсов, семинаров, мастер-классов и других методических мероприятий, способствующих распространению эффективного опыта работы и росту профессионального мастерства специалистов.
- 3.6. Содействие внедрению и распространению новейших технологий и методик социальной реабилитации инвалидов.
- 3.7. Оказание методической помощи структурным подразделениям Учреждения в разработке и рецензировании инновационных программ.

- 3.8. Постоянное усовершенствование системы качества Учреждения, направленной на поддержание уровня качества услуг.
- 3.9. Анализ эффективности функционирования структурных подразделений в соответствии с политикой Учреждения в области качества, выявление проблем и недостатков в организации реабилитации инвалидов, определение направлений развития Учреждения.
- 3.10. Организация подготовки и формирование государственного задания Учреждения и отчетной документации по его исполнению, с опубликованием на сайте [www.bus.gov.ru](http://www.bus.gov.ru).
- 3.11. Анализ деятельности Учреждения за квартал, полугодие и год, определение задач и перспектив развития на конкретные плановые периоды.
- 3.12. Подготовка и представление в установленном порядке отчетной документации о деятельности Учреждения.
- 3.13. Организация и проведение работы по обеспечению доступности объектов и услуг Учреждения для инвалидов.
- 3.14. Проведение информационной компании с целью ознакомления населения с деятельностью Учреждения, в том числе и через средства массовой информации.
- 3.15. Ведение работы по формированию официального сайта Учреждения в сети «Интернет», размещению на нем необходимой информации и обновлению ее в течение десяти рабочих дней со дня создания, получения или внесения в нее соответствующих изменений.
- 3.16. Организация, подготовка и участие в представлении Учреждения к проведению независимой оценки качества оказания услуг.
- 3.17. Участие в разработке и подготовке пакета документов по созданию и реорганизации структурных подразделений Учреждения.
- 3.18. Систематизация нормативных правовых документов по социальной защите населения, корректировка и своевременное внесение изменений в документацию структурных подразделений Учреждения.