

ПОЛОЖЕНИЕ

о ресурсном центре по направлению «Методическое обеспечение по развитию геронтообразования на базе центров социального обслуживания населения в рамках межведомственного взаимодействия» в государственном бюджетном учреждении социального обслуживания «Александровский комплексный центр социального обслуживания населения»

1. Общие положения

1.1. Положение о Ресурсном центре разработано с целью развития инновационной деятельности и апробирования новых социальных технологий и методик, организации деятельности ресурсных центров Ставропольского края.

1.2. Настоящее положение определяет цели, задачи, порядок координацию деятельности государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Александровский комплексный центр социального обслуживания населения» (далее - Учреждение) по методическому обеспечению развития геронтообразования на базе центров социального обслуживания населения в рамках межведомственного взаимодействия.

1.3. Деятельность Ресурсного центра регулируется нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, регламентирующими социальное обслуживание, Уставом и иными локальными актами Учреждения, настоящим Положением.

1.4. Статус «Ресурсный центр» присвоен Учреждению на основании приказа министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края от 13.03.2024 г. №58 «О создании ресурсных центров учреждений социального обслуживания населения Ставропольского края».

1.5. Присвоение статуса «Ресурсный центр» не влечет изменений организационно-правовой формы, типа и вида Учреждения и действует без регистрации в качестве юридического лица.

1.6. Ресурсный центр может иметь свою символику и атрибутику в соответствии с направлением деятельности.

1.7. Деятельность Ресурсного центра строится на принципах законности, добровольности, осознания личностной и социальной значимости своей деятельности, непрерывности и систематичности, гласности.

2. Цель, задачи, функции

2.1. Целью деятельности Ресурсного центра является организация и координирование деятельности поставщиков социальных услуг и социальных партнеров для создания высокоэффективной многопрофильной целевой системы социального обслуживания на основе клиенто-ориентированного подхода.

2.2. Задачи:

разработка, апробация и внедрение модели взаимодействия Ресурсного центра с государственными поставщиками социальных услуг;

содействие в реализации различных форм социального партнерства между учреждениями и организациями по приоритетному направлению;

оказание консультативной и методической поддержки поставщикам социальных услуг по направлению деятельности Ресурсного центра;

обобщение результатов деятельности по инновационному направлению, распространение опыта.

2.3. Функции ресурсного центра:

2.3.1. Организационно-методическая функция - предусматривает организацию взаимодействия Ресурсного центра с государственными поставщиками социальных услуг, социальными партнерами на основе межведомственного взаимодействия, а также изучение, обобщение, анализ и распространение инновационных форм и методов работы, технологий, программ, проектов, применяемых поставщиками социальных услуг в рамках инновационного направления.

2.3.2. Информационно-коммуникативная функция - направлена на передачу социального опыта Учреждения по направлению деятельности, осуществление информационного обмена в средствах массовой информации и сети Интернет материалов по социальной проблеме, на которую направлена деятельность Ресурсного центра.

2.3.3. Аналитическая функция обеспечивает координацию деятельности поставщиков социальных услуг в подготовке и формировании аналитических материалов, отчетов, информации о реализации мероприятий по приоритетному направлению, а также служит основой для выработки предложений и рекомендаций по развитию и совершенствованию деятельности Ресурсного центра.

3. Управление деятельностью Ресурсного центра

3.1. Директор Учреждения:

3.1.1. Назначает руководителя Ресурсного центра из числа руководителей либо специалистов Учреждения.

3.1.2. Назначает ответственных лиц за организацию, координацию и контроль деятельности Ресурсного центра.

3.1.3. Назначает ответственных лиц за организацию взаимодействия, представление отчетной, итоговой и иной информации по инновационному направлению.

3.1.4. Утверждает положение о ресурсном центре, алгоритм взаимодействия, формы отчетности, план работы Ресурсного центра на основе типовых документов и направляет их в министерство труда и социальной защиты населения Ставропольского края.

3.1.5. Осуществляет координацию деятельности государственных учреждений, социальных партнеров по соответствующему направлению.

3.1.6. Обеспечивает методическое сопровождение поставщиков социальных услуг по соответствующему направлению деятельности.

3.1.7. Организует и проводит мастер-классы, совещания, вебинары,

конференции, информационно-дискуссионные и др. мероприятия по реализации соответствующего направления.

3.1.8. Организует и размещает в средствах массовой информации и интернет-сети материалы по социальной проблеме, на которую направлена деятельность Ресурсного центра.

3.1.9. Анализирует, обобщает и представляет в министерство труда и социальной защиты населения Ставропольского края лучшие практики поставщиков социальных услуг для тиражирования и распространения опыта работы.

3.1.10. Ежеквартально предоставляет мониторинг деятельности Ресурсного центра в соответствии с утвержденной формой.

3.1.11. Ежеквартально представляет публичный отчет перед Советом директоров учреждения социального обслуживания, по инновационному направлению.

4. Взаимодействие

4.1. Ресурсный центр осуществляет деятельность во взаимодействии с:

- министерством труда и социальной защиты населения Ставропольского края;
- территориальными отделами по работе с населением Александровского муниципального округа Ставропольского края;
- управлением труда и социальной защиты населения администрации Александровского муниципального округа Ставропольского края;
- ГКУ «ЦЗН Александровского района»;
- ГБУК СК Александровский историко-краеведческий музей;
- МУК Библиотечная централизованная система Александровского муниципального округа СК;
- ГБУЗ СК «Александровская РБ»;
- МБУ ФОК «Алекс-Арена»;
- ГБПОУ «Александровский сельскохозяйственный колледж»;
- Храм Архангела Божия Михаила и Александра Невского села Александровского;
- МБУ ДО «Детская художественная школа»;
- средствами массовой информации.

5. Права и обязанности

5.1. Ресурсный центр в лице координатора для выполнения своих задач имеет право:

5.1.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от территориальных управлений по работе с населением Александровского муниципального округа Ставропольского края, поставщиков социальных услуг, социальных партнеров, отчеты, материалы, информацию, необходимую для выполнения возложенных на Ресурсный центр задач.

5.1.2. Привлекать добровольческие ресурсы для выполнения возложенных задач.

5.1.3. Участвовать в работе совещаний, форумов и прочих мероприятиях

по вопросам, входящим в компетенцию Ресурсного центра.

5.1.4. Принимать решения в пределах своей компетенции и проверять их исполнение.

5.2. Ресурсный центр в лице координатора обязан:

5.2.1. Обеспечивать взаимодействие, сопровождение деятельности государственных учреждений.

5.2.2. Вести отчетную, аналитическую документацию, осуществлять мониторинг деятельности Ресурсного центра.

5.2.3. Предоставлять по запросам министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края материалы, отчетную и иную информацию по инновационному направлению.

5.2.4. Организовывать и осуществлять выполнение возложенных на него задач и полномочий.

6. Целевые показатели оценки эффективности деятельности Ресурсного центра

6.1. Наличие доступной и открытой среды для получения информационной, методической, организационной поддержки поставщикам социальных услуг, социальным партнерам на территории Ставропольского края.

6.2. Количество мероприятий, проводимых Ресурсным центром за отчетный период.

6.3. Количество организаций, получивших консультационно - методическую поддержку.

6.4. Количество публикаций о деятельности Ресурсного центра, размещенных в информационном пространстве, в том числе в СМИ.

6.5. Сформированность информационно-методической базы Ресурсного центра по направлению деятельности.

6.6. Количество социальных партнеров Ресурсного центра.

7. Заключительные положения.

7.1. Настоящее Положение может изменяться и дополняться в связи с совершенствованием форм и методов работы Ресурсного центра.