УТВЕРЖДЕНО:
Приказом директора ЧОЦСЗ «Семья»
№ 80 от «21» 03 2023г.
_____/М.А. Кузнецова

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕНИИ «РЕСУРСНАЯ СЛУЖБА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ, МЕТОДИЧЕСКИХ УСЛУГ И ОРГАНИЗАЦИИ МЕЖВЕДОМСТВЕННОГО ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность отделения «Ресурсная служба образовательных, методических услуг и организации межведомственного взаимодействия».

1.2. Отделение ресурсная служба информационных методических и образовательных услуг создано на основании Приказа Министерства социальных отношений Челябинской области (далее МСО ЧО) №596 от 20.10.2015 года и переименовано на основании Приказа МСО ЧО № 79 от 14.02.2023г в отделение «Ресурсная служба образовательных, методических услуг и организации межведомственного взаимодействия».

1.3. Отделение ресурсная служба образовательных, методических услуг и организации межведомственного взаимодействия (далее отделение) является структурным подразделением Областного государственного казенного учреждения «Челябинский областной центр социальной защиты «Семья» (далее ЧОЦСЗ «Семья»).

1.4. Отделение предназначено для оказания образовательных и методических услуг руководителям и специалистам учреждений социальной защиты населения Челябинской области, занимающихся вопросами социальной поддержки семьи и детей и является администратором программного комплекса «Автоматизированная информационная система «Семья и дети» (далее АИС «Семья и дети»), установленного в организациях и учреждениях системы профилактики социального неблагополучия Челябинской области и предназначено для его сопровождения.

1.5. Пользователями АИС «Семья и дети» являются:

- учреждения системы социальной защиты Челябинской области;
- комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав;
- учреждения здравоохранения Челябинской области;
- учреждения образования Челябинской области;
- прокуратура Челябинской области.

1.6. Деятельность отделения осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами Российской Федерации, Указами Президента Российской Федерации, нормативными актами Правительства Российской Федерации и Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Челябинской области, приказами Министерства социальных отношений Челябинской области и Министерства образования и науки Челябинской области, Уставом ЧОЦСЗ «Семья», настоящим Положением, приказами и распоряжениями директора ЧОЦСЗ «Семья», должностными инструкциями.

1.7. Отделение возглавляет заведующий, который назначается и освобождается от должности приказом директора. Заведующий непосредственно подчиняется заместителю директора по опытно-экспериментальной и методической работе. Специалисты отделения непосредственно подчиняются заведующему отделением.

1.8. Отделение укомплектовывается согласно штатному расписанию ЧОЦСЗ «Семья».

1.9. Создание, реорганизация и ликвидация отделения производится в порядке, установленном Уставом ЧОЦСЗ «Семья» по согласованию с Министерством социальных отношений Челябинской области.

1.10. Заведующий отделения исполняет свои должностные обязанности и имеет права согласно должностной инструкции и настоящего Положения.

1.11. На сотрудников отделения распространяются права, социальные гарантии и льготы, установленные в ЧОЦСЗ «Семья».

1.12. Предоставление всех видов услуг специалистам и населению Челябинской области осуществляется на бесплатной основе.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Целью деятельности отделения является реализация программ дополнительного профессионального образования (курсы повышения квалификации), направленных на совершенствование профессиональной деятельности и повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации специалистов системы социальной защиты населения Челябинской области на основании лицензии № 12952 от 14.07.2016г. выданной Министерством образования и науки Челябинской области на осуществление образовательной деятельности; оказание информационной и организационно-методической поддержки руководителям и специалистам учреждений социальной защиты населения Челябинской области, занимающихся вопросами социальной поддержки семьи и детей. Создание единого информационного пространства межведомственного взаимодействия субъектов системы профилактики семейного неблагополучия с помощью программного комплекса АИС «Семья и дети».

2.2. Задачи деятельности отделения:

2.2.1.Разработка и реализация дополнительных профессиональных образовательных программ повышения квалификации для специалистов учреждений социальной защиты Челябинской области.

2.2.2. Координация и контроль деятельности преподавателей, участвующих в подготовке и реализации образовательных программ повышения квалификации.

2.2.3. Осуществление мониторинга и контроля качества образовательного процесса по программам дополнительного профессионального образования.

2.2.4. Организация учебного процесса по дополнительным образовательным программам.

2.2.5. Методическая работа в организации процесса обучения слушателей КПК и учебных материалов: изучение, обобщение и внедрение новых программ.

2.2.6. Обеспечение функционирования, техническая поддержка и контроль обновления параметров программного комплекса АИС «Семья и дети».

2.2.7. Организация доступа к базе данных для специалистов ведомств, входящих в систему профилактики социального неблагополучия.

2.2.8. Информационно-аналитическая работа с базой данных АИС «Семья и дети».

2.2.9. Информационно-методическое сопровождение специалистов учреждений системы профилактики социального неблагополучия, работающих в базе данных АИС «Семья и дети».

2.2.10. Организация очного и заочного консультирования специалистов, работающих в программном комплексе АИС «Семья и дети»

2.2.11. Методическое сопровождение специалистов сферы социальной защиты населения Челябинской области при разработке и внедрении инновационных программ и технологий работы с семьей и детьми.

2.2.12. Организационно-методическая поддержка специалистов структурных подразделений ЧОЦСЗ «Семья» в повышении методической компетентности.

2.2.13. Организация электронного банка информационно-методических материалов по актуальным проблемам социальной поддержки семьи, материнства и детства.

2.2.14. Организация и представление опыта методической работы отделения на уровне региона.

2.2.15. Проведение методических советов для утверждения планов, отчетов, программ деятельности и других методических разработок.

2.2.16. Осуществление аналитической деятельности в отчетах и планировании, составление информационно-аналитических материалов о деятельности отделения.

3. ФУНКЦИИ ОТДЕЛЕНИЯ

3.1. Организация образовательной деятельности отделения – организация мероприятий (курсы повышения квалификации):

- учебный год начинается с 01 января и заканчивается 31 декабря текущего года;
- прием слушателей на обучение осуществляется в соответствии с Положением о порядке приема, перевода, отчисления, восстановления обучающихся (слушателей) и настоящим Положением;
- прием проводится по личному заявлению слушателя и по направлению от учреждений (заявка на обучение);
- зачисление производится при условии соблюдений правил приема: наличие среднего или высшего образования, комплектности и правильности оформления предоставленных документов;
- продолжительность обучения регламентируется соответствующими нормативными документами;
- в соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных», «Положением о защите, хранении и обработке и передаче персональных данных» слушатель дает согласие на обработку его персональных данных либо отказывает в выдаче такого согласия;
- для аудиторных занятий устанавливается академический час продолжительностью 45 минут;
- для слушателей установлены следующие виды занятий: лекции, практические занятия, самостоятельная работа;
- численность слушателей в группах определяется разнарядкой и поступившими заявками на обучение, но не более 20 человек;
- образовательный процесс осуществляется в соответствии с учебными, учебно-тематическими планами.
- структура дополнительной профессиональной программы определяется в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 499 от 01.07.2013 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

- учебные, учебно-тематические планы Программы разрабатываются и утверждаются на методическом совете отделения ресурсной службы на основании образовательных стандартов и нормативных актов;

- по окончание обучения проводится итоговая аттестация в форме, определяемой Программой КПК;

- выдача документа установленного образца о прохождении обучения осуществляется согласно приказу директора ЧОЦСЗ «Семья»;

- правила оформления и выдачи документов установленного образца, а так же их дубликатов регламентируются «Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации слушателей по дополнительным профессиональным программам (повышения квалификации)»;

3.1.1. Планирование образовательной деятельности отделения осуществляется в соответствии с анализом профессиональных потребностей специалистов системы социальной защиты Челябинской области.

3.1.2. Составление годовой разнарядки организации КПК и подготовка нормативной документации в организации образовательной деятельности.

3.1.3. Контроль за соблюдением сроков организации учебного процесса КПК преподавателями ЧОЦСЗ «Семья».

3.1.4. Согласование приказов, расписаний занятий и отчетной документации КПК.

3.1.5. Распределение аудиторного фонда для проведения занятий КПК.

3.1.6. Организация приема, процесса обучения и выпуска слушателей КПК в соответствии с «Положением о порядке приема, перевода, отчисления, восстановления обучающихся (слушателей)».

3.1.7. Хранение и архивирование учебной документации.

3.1.8. Выдача и учет документов установленного образца, констатирующих освоение слушателями программ дополнительного профессионального образования, реализуемых на основании лицензии (удостоверения о повышении квалификации).

3.2. Организационно-методическая деятельность:

3.2.1.Предоставление консультационных и методических услуг (годовой отчет по результатам работы).

3.2.2. Методическое консультирование руководителей и специалистов учреждений социальной защиты Челябинской области, а также специалистов структурных подразделений ЧОЦСЗ «Семья».

3.2.3. Подготовка и проведение методических советов.

3.2.4. Разработка и распространение информационно-методических материалов по вопросам защиты семьи, материнства и детства.

3.2.5. Разработка методических пособий по проблемам социальной поддержки семьи, материнства и детства.

3.2.6. Подготовка и оформление выставок, презентаций, экспозиций, тематических подборок, буклетной продукции и информационно-методических материалов по актуальным проблемам социальной поддержки семьи, материнства и детства.

3.2.7. Участие в научно-практических семинарах, форумах, конференциях, круглых столах, заседаниях и совещаниях по актуальным проблемам социальной защиты семьи, материнства и детства.

3.2.8. Участие в грантовской деятельности на уровне города, области, региона, Российской Федерации.

3.2.9. Сотрудничество с высшими учебными заведениями г. Челябинска и с СО НКО.

3.2.10. Организация и обновление интернет-ресурсов информационно-методических материалов по актуальным проблемам социальной поддержки семьи, материнства и детства и тематике КПК.

3.2.11. Участие в областных семинарах по запросам в рамках ведомственного и межведомственного взаимодействия.

3.2.12. Осуществление аналитической деятельности в отчетах и планировании, составление информационно-аналитических материалов о деятельности отделения.

3.3. Ведение и сопровождение информационного программного комплекса АИС «Семья и дети» по учету несовершеннолетних и семей, находящихся в социально опасном положении и попавших в трудную жизненную ситуацию, в соответствии с Приказом Министерства социальных отношений Челябинской области № 554 от 01.10.2015 г. «Об организации работы по установке, внедрению и сопровождению информационного программного комплекса» и Регламентом межведомственного взаимодействия участников и эксплуатации АИС «Семья и дети»:

3.3.1. Контроль обновления параметров и своевременного введения данных в программный комплекс АИС «Семья и дети».

3.3.2. Предоставление доступа к базе данных посредством назначения логина и пароля специалистам учреждений системы профилактики семейного неблагополучия, подключенным к базе данных АИС «Семья и дети».

3.3.3. Очное и заочное консультирование специалистов учреждений системы профилактики социального неблагополучия по вопросам подключения и обучения работе в программном комплексе АИС «Семья и дети».

3.3.4. Обеспечение качества обработки данных программного комплекса АИС «Семья и дети».

3.3.5. Информационно-аналитическая работа с базой данных АИС «Семья и дети»:

- предоставление статистической информации на основе сведений из базы данных АИС «Семья и дети» Министерству социальных отношений Челябинской области;
- проверка статистических данных квартальных, полугодовых и годовых отчетов учреждений социальной защиты на основе сведений базы данных АИС «Семья и дети».

3.3.6. Информационно-методическое сопровождение специалистов учреждений системы профилактики социального неблагополучия, работающих в базе данных АИС «Семья и дети».

3.3.7. Осуществление очного и заочного консультирования специалистов, работающих в программном комплексе АИС «Семья и дети».

3.4.Активное участие специалистов отделения во всех общих мероприятиях, организуемых в ЧОЦСЗ «Семья».

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

4.1. Сотрудники отделения обязаны:

- руководствоваться соответствующими директивными и нормативными документами, законодательными актами, настоящим Положением и приказами директора ЧОЦСЗ «Семья»;

- выполнять свои функциональные обязанности в соответствии с должностной инструкцией;

- обладать профессиональными компетенциями и постоянно их совершенствовать;

- соблюдать профессиональную этику;

- качественно предоставлять все виды услуг в соответствии со своими должностными обязанностями и запросами клиентов;

- при нарушении прав и законных интересов клиентов, сообщать об этом руководству.

4.2. Сотрудники отделения имеют право:

- на защиту своих прав, профессиональной компетентности, чести и достоинства;

- на социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации;

- на повышение своей профессиональной квалификации;

- на привлечение для осуществления функций отделения специалистов других структурных подразделений ЧОЦСЗ «Семья», других учреждений и организаций по согласованию с руководством ЧОЦСЗ «Семья»;

- вносить предложения по вопросам совершенствования деятельности ресурсной службы и образовательного процесса.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Заведующий и сотрудники отделения несут ответственность за:

- невыполнение своих функциональных обязанностей, определенных настоящим Положением;

- несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, техники безопасности и правил пожарной безопасности;

- соблюдение сроков предоставления отчетности и планирования;

- несоблюдение профессиональной этики;

- достоверность информации, предоставляемой в вышестоящие органы, средства массовой информации;

- разглашение сведений, ставших известными в связи с исполнением должностных обязанностей (конфиденциальность);

- сохранность имущества и документов, находящихся в ЧОЦСЗ «Семья».

6.ВЗАИМООТНОШЕНИЯ СТОРОН

6.1.В процессе организации своей деятельности отделение в рамках своих направлений деятельности взаимодействуют с:

- администрацией ЧОЦСЗ «Семья» и его структурными подразделениями;

- Министерством социальных отношений Челябинской области;

- Министерством образования и науки Челябинской области;

- УСЗН муниципальных образований Челябинской области и районов г. Челябинска;

- учреждениями социальной защиты Челябинской области и г. Челябинска;

- СО НКО и религиозными организациями;

- ООО «СоцИнформТех» г. Тула (на период действия контракта);

- комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав;
- учреждениями здравоохранения Челябинской области;
- учреждениями образования Челябинской области;
- прокуратурой Челябинской области;
- другими организациями и учреждениями (в рамках запросов и деятельности отделения).

6.2. Взаимоотношения сторон сохраняются в рамках сотрудничества, координации, соподчиненности, отчетности и контроля деятельности отделения.