

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
бюджетного учреждения
Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры
«Югорский комплексный центр
социального обслуживания
населения»
от 30.09.2020 № 177-р

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделении информационно-аналитической работы

ПП – 2 – 2020

Редакция № 7

Дата введения «31» января 2012 года

*Адрес: Российская Федерация, 628263,
Ханты-Мансийский автономный округ – Югра,
город Югорск, улица Толстого, дом 8.*

г. Югорск

БУ «Югорский комплексный центр социального обслуживания населения»	Положение об отделении информационно-аналитической работы	Издание 2020 г. Редакция № 7
	ПП – 2 – 2020	Лист 2 из 9

1 Общие положения

1.1 Настоящее положение регулирует деятельность отделения информационно-аналитической работы (далее - Отделение), которое является структурным подразделением бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Югорский комплексный центр социального обслуживания населения» (далее – Учреждение).

1.2 Отделение в своей деятельности руководствуется:

1.2.1 Конституцией Российской Федерации.

1.2.2 действующим законодательством Российской Федерации.

1.2.3 действующим законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

1.2.4 руководящими документами Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

1.2.5 руководящими документами Управления социальной защиты населения по г. Югорску и Советскому району.

1.2.6 руководящими документами Учреждения (Устав Учреждения, Коллективный договор, Правила внутреннего трудового распорядка)

1.2.7 приказами директора Учреждения.

1.2.8 настоящим Положением об Отделении и иными действующими нормативными правовыми актами.

1.3 Отделение осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими отделениями Учреждения, предприятиями, учреждениями, организациями, в независимости от их форм собственности.

1.4 Отделение финансируется за счет средств окружного бюджета, а также средств, полученных от защищённых социальных программ. Привлечение дополнительных средств не влечёт за собой снижения уровня бюджетного финансирования.

1.5 Контроль за деятельностью Отделения осуществляется заместителем директора, курирующим соответствующее направление деятельности, директором Учреждения.

1.6 Адрес расположения отделения: Российская Федерация, 628263, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Югорск, улица Толстого, дом 8.

2 Основные задачи

БУ «Югорский комплексный центр социального обслуживания населения»	Положение об отделении информационно-аналитической работы	Издание 2020 г. Редакция № 7
	ПП – 2 – 2020	Лист 3 из 9

Основными задачами Отделения являются:

2.1 Организация работы по совершенствованию деятельности Учреждения с целью повышения качества социального обслуживания населения.

2.2 Осуществление аналитической деятельности.

2.3 Подготовка учетно-статистической отчетности.

2.4 Информирование населения города о деятельности Учреждения.

2.5 Выполнение требований системы менеджмента качества Учреждения.

2.6 Обеспечение функционирования автоматизированных систем управления производством.

3 Основные функции

Отделение в соответствии с возложенными задачами выполняет следующие функции:

3.1 Проводит анализ и прогнозирование социальных процессов на территории обслуживания Учреждения и вырабатывает предложения по совершенствованию системы социального обслуживания населения.

3.2 Изучает эффективность деятельности отделений Учреждения и вносит рекомендации, предложения по повышению качества обслуживания.

3.3 Обобщает и внедряет передовые виды и формы социального обслуживания населения.

3.4 Разрабатывает и распространяет методические и информационные материалы по актуальным вопросам социального обслуживания населения.

3.5 Организует работу по повышению квалификации специалистов Учреждения:

- формирует перспективный тематический план повышения квалификации специалистов Учреждения;

- ведет учет информации о месте и темах проведения обучающих мероприятий;

- оформляет заявки на участие в обучающих мероприятиях.

3.6 Информирование населения о деятельности Учреждения по оказанию социальных услуг:

- разрабатывает буклеты, рекламные листовки, памятки;

БУ «Югорский комплексный центр социального обслуживания населения»	Положение об отделении информационно-аналитической работы	Издание 2020 г. Редакция № 7
	ПП – 2 – 2020	Лист 4 из 9

– оформляет и размещает информацию на информационных стендах Учреждения;

– взаимодействует со средствами массовой информации.

3.7 Составляет план работы Учреждения, Отделения на месяц, год.

3.8 Формирует отчет о деятельности Учреждения за месяц, год на основании предоставленных отчетов отделений Учреждения.

3.9 Предоставляет в установленном порядке запрашиваемую информацию о деятельности Учреждения в вышестоящие инстанции и другие учреждения.

3.10 Организует и проводит семинары, конференции, методические учебы, практикумы и другие мероприятия, способствующие повышению эффективности деятельности Учреждения.

3.11 Организует и координирует инновационную деятельность Учреждения.

3.12 Организует и координирует деятельность по проведению социологических опросов среди получателей социальных услуг и работников Учреждения.

3.13 Организует и осуществляет деятельность по обеспечению функционирования автоматизированных систем управления производством, в том числе бесперебойной работы электронной почты Учреждения.

3.14 Организует работу по выявлению несоответствий системы менеджмента качества и вырабатывает результативные корректирующие действия.

3.15 Своевременно предоставляет материалы для анализа системы менеджмента качества со стороны руководства.

4 Структура и организация деятельности

4.1 Штатная численность Отделения устанавливается в соответствии с приказом Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

4.2 Отделение возглавляет заведующий, назначаемый и освобождаемый от должности директором Учреждения.

4.3 Заведующий руководит деятельностью Отделения и обеспечивает выполнение стоящих перед Отделением задач, вносит предложения директору Учреждения о распределении должностных обязанностей специалистов, вносит предложения по подбору и расстановке кадров.

БУ «Югорский комплексный центр социального обслуживания населения»	Положение об отделении информационно-аналитической работы	Издание 2020 г. Редакция № 7
	ПП – 2 – 2020	Лист 5 из 9

4.4 Специалисты Отделения назначаются и освобождаются от занимаемой должности директором Учреждения (с учетом предложений заведующего).

4.5 Специалисты Отделения подчиняются непосредственно заведующему Отделением, заведующий подчиняется директору. Деятельность Отделения курирует заместитель директора Учреждения.

4.6 Отделение укомплектовывается работниками, имеющими профессиональное образование, соответствующее требованиям и характеру выполняемой работы в области социального обслуживания, обладающими высокими моральными качествами, чувством ответственности, умением работать с людьми, тактичностью, дисциплинированностью, и склонным по своим личным качествам к работе в сфере социального обслуживания.

4.7 Распределение обязанностей работников Отделения производится в соответствии с должностными инструкциями, утвержденными директором Учреждения.

4.8 В случае временного отсутствия некоторых специалистов Отделения по уважительным причинам (болезнь, отпуск и т.д.), их обязанности могут исполнять иные специалисты, назначенные приказом директора Учреждения.

4.9 Специалисты Отделения подчиняются правилам внутреннего трудового распорядка Учреждения и руководствуются Коллективным договором.

4.10 Работа Отделения строится на основе перспективных годовых и ежемесячных планов.

5 Права и обязанности

5.1 Работники Отделения имеют право:

- на все предусмотренные законодательством социальные гарантии;
- на создание условий для выполнения служебных обязанностей;
- знакомиться с проектами решений руководства Учреждения, касающихся деятельности Отделения;
- вносить на рассмотрение директора Учреждения, в пределах своей компетентности, предложения по вопросам организации социальной помощи населению. Доводить предложения после утверждения директором Учреждения до заведующих отделениями для обязательного исполнения;
- запрашивать и получать информацию по вопросам основной

БУ «Югорский комплексный центр социального обслуживания населения»	Положение об отделении информационно-аналитической работы	Издание 2020 г. Редакция № 7
	ПП – 2 – 2020	Лист 6 из 9

деятельности отделений Учреждения, входящую в компетенцию Отделения;

- представлять Учреждение в Управлении социальной защиты населения по г. Югорску и Советскому району, в иных учреждениях и организациях по вопросам, входящим в компетенцию Отделения;
- повышать свою профессиональную квалификацию.

5.2 Работники Отделения обязаны:

- осуществлять свою деятельность в соответствии с действующими федеральными, региональными и иными нормативными правовыми документами;
- предоставлять в установленном порядке отчетность и информацию по вопросам, входящим в компетенцию Отделения;
- содействовать обмену информацией и обобщению опыта учреждений социального обслуживания Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;
- развивать направление деятельности в области инновационных технологий;
- выполнять служебные поручения руководства Учреждения;
- сохранять полную конфиденциальность имеющейся и получаемой информации.

6 Ответственность

6.1 Заведующий Отделением несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отделение задач и функций, организацию труда специалистов Отделения, обеспечение исполнительской и трудовой дисциплины, соблюдение ими правил внутреннего трудового распорядка.

6.2 Работники Отделения несут ответственность за качество и своевременность исполнения своих должностных обязанностей.

6.3 Работники Отделения несут дисциплинарную ответственность за неразглашение конфиденциальной информации.

6.4 Работники Отделения несут ответственность за достоверность информации, предоставляемой в вышестоящие органы, средства массовой информации.

7 Реорганизация

7.1 Отделение может быть ликвидировано либо реорганизовано приказом

БУ «Югорский комплексный центр социального обслуживания населения»	Положение об отделении информационно-аналитической работы	Издание 2020 г. Редакция № 7
	ПП – 2 – 2020	Лист 7 из 9

директора Департамента социального развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в установленном порядке.

7.2 При прекращении деятельности Отделения все документы хранятся в Учреждении в установленном порядке.


8 Заключительные положения

8.1 Настоящее Положение может изменяться и дополняться в связи с совершенствованием форм и методов работы организационно-методического отделения, а также в связи с изменением нормативной правовой базы, регламентирующей деятельность Отделения и Учреждения в целом.

8.2 Основные функции Отделения могут корректироваться в зависимости от социально-демографической и экономической ситуации в городе, нуждаемости населения в конкретных видах социальной поддержки и других факторов.

8.3 Все изменения и дополнения к настоящему Положению вносятся путем изложения Положения в новой редакции.

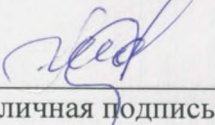
Разработчик:

<u>Заведующий отделением</u> должность	 личная подпись	<u>О.Ю.Бажутина</u> расшифровка подписи
---	---	--

Согласовано:

<u>Заместитель директора</u> должность	 личная подпись	<u>Н.Н.Назарова</u> расшифровка подписи
---	---	--

<u>Юрисконсульт</u> должность	 личная подпись	<u>И.В.Климова</u> расшифровка подписи
----------------------------------	---	---

<u>Специалист по кадрам</u> должность	 личная подпись	<u>Т.Ю.Новоселова</u> расшифровка подписи
--	--	--