

Согласовано
Представитель работников -
председатель Совета трудового коллектива
М.А. Е.А. Тимершина
« 25 » 12 2023 г.



Утверждаю
Директор МБОУДО ЦППМСП «Семья» г. Уфы
Т.Н. Петрова
« 25 » 12 2023 г.

Положение
об информационно-аналитическом отделе
Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Семья» городского округа город Уфа Республики Башкортостан

1. Общие положения

Информационно-аналитический отдел (далее – отдел) является структурным подразделением Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Семья» городского округа город Уфа Республики Башкортостан (далее МБОУДО ЦППМСП «Семья» г. Уфы).

1.1. Отдел осуществляет свою деятельность в соответствии с международными актами в области защиты прав и законных интересов ребенка, законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления городского округа город Уфа Республики Башкортостан, уставом МБОУДО ЦППМСП «Семья» г. Уфы и настоящим положением.

1.2. В состав отдела входят следующие специалисты: заведующий отделом, методист. Количество сотрудников определяется штатным расписанием центра.

1.3. В своей деятельности специалисты отдела руководствуются принципами конфиденциальности, компетентности, ответственности, добровольности, благополучия клиента.

1.4. Отдел осуществляет взаимодействие с другими отделами МБОУДО ЦППМСП «Семья» г. Уфы: отделом психологической помощи, отделом социальной помощи, отделом постинтернатного сопровождения, отделом юридической помощи, отделом по работе с семьей, отделом по работе с территориями на основе единого плана работы.

1.5. Отдел сотрудничает с Управлением по опеке и попечительству Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан и другими государственными и муниципальными органами, службами, ведомствами и управленческими межведомственными структурами.

1.6. Сотрудники отдела несут, в установленном законодательством порядке, профессиональную ответственность за адекватность методов, используемых в работе, обоснованность рекомендаций; проведение работ строго в пределах своей профессиональной компетенции; неразглашение любой информации о клиенте.

2. Цели и задачи

2.1. Основной целью деятельности отдела является создание единой благоприятной информационно-методической среды деятельности учреждения.

2.2. Задачи отдела:

- организация, руководство, координация, контроль и реализация деятельности в сфере информационно-методического обеспечения МБОУДО ЦППМСП «Семья» г. Уфы;
- анализ и обобщение информации о деятельности МБОУДО ЦППМСП «Семья» г. Уфы;

- анализ, обобщение и распространение наиболее результативного опыта работы по работе с семьями;
- взаимодействие со средствами массовой информации;
- обеспечение текущего и перспективного планирования;
- разработка и распространение информационных, программно-методических и других материалов;
- формирование фонда научно-методической литературы по социально-психологической, правовой тематике;
- оказание информационных услуг населению, методической помощи специалистам, работающим в сфере защиты детства, замещающим семьям, подросткам, молодежи, студентам;
- методическое обеспечение деятельности МБОУДО ЦППМСП «Семья» г. Уфы (оформление наглядной информации, подготовка презентаций, раздаточного материала, содействие в организации и проведении совещаний, семинаров, мероприятий на базе центра и в масштабах города);
- сопровождение процессов информатизации деятельности учреждения (аппаратное, программное, сетевое, мультимедийное, документационное (электронное) обеспечение);
- работа с базами данных в сфере защиты детства.

3. Объекты деятельности

3.1. Объектами деятельности отдела являются:

- специалисты центра;
- специалисты учреждений, работающих в сфере защиты детства;
- студенты ССУЗов, ВУЗов;
- население города.

4. Основные направления деятельности

- 4.1. Аналитико-прогностическая деятельность.
- 4.2. Оказание информационно-методической помощи.
- 4.3. Научно-методическая деятельность.
- 4.4. Делопроизводство.
- 4.5. Издательская деятельность.
- 4.6. Связь с общественностью.
- 4.7. Информационное и техническое обеспечение.

5. Организация деятельности и руководство отделом

5.1. Общее руководство и контроль деятельности отдела осуществляет директор МБОУДО ЦППМСП «Семья» г. Уфы.

5.2. Отдел возглавляет заведующий, назначенный приказом и подчиняющийся непосредственно директору МБОУДО ЦППМСП «Семья» г. Уфы и его заместителям.

5.3. Специалисты отдела подчиняются заведующему, выполняют устные и письменные распоряжения директора МБОУ ЦПМСС «Семья» и его заместителей.

5.4. Деятельность отдела осуществляется специалистами, имеющими образование, профессиональную квалификацию, соответствующие требованиям должностной инструкции по занимаемой должности.

5.5. Специалисты обеспечивают свой профессиональный уровень, повышают квалификацию.

5.6. Отношения между специалистами информационно-аналитического отдела и администрацией МБОУДО ЦППМСП «Семья» г. Уфы регулируются трудовым договором

в соответствии с законодательством о труде.

5.7. Должностные инструкции могут корректироваться в соответствии с изменением направлений деятельности МБОУДО ЦППМСП «Семья» г. Уфы и отдела.

5.8. Режим работы специалистов отдела регламентирован правилами внутреннего трудового распорядка и реализуется в соответствии с графиком работы специалистов, утвержденным директором МБОУДО ЦППМСП «Семья» г. Уфы.

6. Номенклатура дел

6.1. Документация отдела:

- положение об отделе;
- должностные инструкции специалистов отдела;
- график работы специалистов отдела.

6.2. Планы работы отдела:

- на месяц;
- на год.

6.3. Отчеты о деятельности отдела:

- за месяц;
- за год (аналитический).

6.4. Протоколы оперативных совещаний отдела.

7. Порядок утверждения и изменения положения об отделе

7.1. Положение утверждается приказом директора МБОУДО ЦППМСП «Семья» г. Уфы.

7.2. Изменения и дополнения в положение об отделе оформляются в виде новой редакции положения с учетом соответствующих изменений и дополнений.

в соответствии с законодательством о труде.

5.7. Должностные инструкции могут корректироваться в соответствии с изменением направлений деятельности МБОУДО ЦППМСП «Семья» г. Уфы и отдела.

5.8. Режим работы специалистов отдела регламентирован правилами внутреннего трудового распорядка и реализуется в соответствии с графиком работы специалистов, утвержденным директором МБОУДО ЦППМСП «Семья» г. Уфы.

6. Номенклатура дел

6.1. Документация отдела:

- положение об отделе;
- должностные инструкции специалистов отдела;
- график работы специалистов отдела.

6.2. Планы работы отдела:

- на месяц;
- на год.

6.3. Отчеты о деятельности отдела:

- за месяц;
- за год (аналитический).

6.4. Протоколы оперативных совещаний отдела.

7. Порядок утверждения и изменения положения об отделе

7.1. Положение утверждается приказом директора МБОУДО ЦППМСП «Семья» г. Уфы.

7.2. Изменения и дополнения в положение об отделе оформляются в виде новой редакции положения с учетом соответствующих изменений и дополнений.

Заведующий отделом



И.В. Ахметкужина