



УТВЕРЖДЕНО
ПРИКАЗОМ АУ СОН ТО и ДПО
«РСРЦН «Семья»
от « 29 » *сентября* 20 *18* г. № *461-П*
Е.В. Перминова

**Положение
о секторе статистики, анализа и мониторинга
Автономного учреждения социального обслуживания населения Тюменской области и
дополнительного профессионального образования
«Региональный социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних
«Семья»**

1. Общие положения

- 1.1 Сектор статистики, анализа и мониторинга (далее – сектор) является структурным подразделением АУ СОН ТО и ДПО «РСРЦН «Семья» (далее – учреждение).
- 1.2. Сектор в своей деятельности руководствуется Законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами и методическими документами Минтруда России, постановлениями и распоряжениями администрации Тюменской области, положением об областном базовом учреждении, Уставом учреждения, настоящим Положением.
- 1.3. Сектор возглавляет заведующий, назначенный директором учреждения.
- 1.4. Работу сектора курирует руководитель службы по развитию социального проектирования, семейных технологий, просвещения и кадрового потенциала.

2. Организационная структура.

- 2.1. Сектор входит в службу по развитию социального проектирования, семейных технологий, просвещения и кадрового потенциала.
- 2.2. Сектор состоит из заведующего сектором, ведущих специалистов, специалиста.

3. Цели и задачи сектора

3.1. Цели деятельности сектора:

- формирование оптимальной системы статистики, анализа и мониторинга развития отрасли в части социального обслуживания населения;
- обеспечение внедрения, совершенствования и сопровождения автоматизированных и телекоммуникационных систем социальной сферы.

3.2. Задачи деятельности сектора:

Общие задачи:

3.2.1. Организация взаимодействия сектора с учреждениями отрасли «Социальная политика», с органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, другими социальными институтами по направлениям деятельности сектора.

3.2.2. Взаимодействие со структурными подразделениями Департамента социального развития Тюменской области, учреждениями по направлениям деятельности сектора.

Задачи по мониторингу предоставления социальных услуг и социального сопровождения семей с детьми:

3.2.3. Осуществление сбора и обработки статистической информации о деятельности учреждений социального обслуживания населения по установленным формам в части социальной помощи семье и детям.

3.2.4. Анализ деятельности учреждений социального обслуживания населения по

192

предоставлению социальных услуг семьям, имеющим детей, и детям.

3.2.5. Разработка методических материалов с целью совершенствования учета и подготовки отчетности.

3.2.6. Совершенствование форм статистической отчетности.

3.2.7. Ведение учета количественных показателей выполнения государственного задания Учредителя структурными подразделениями учреждения.

3.2.8. Осуществление мониторинга информации по несовершеннолетним, семьям на основе областного межведомственного банка данных семей и несовершеннолетних.

3.2.9. Подготовка по запросу информации о несовершеннолетних, семьях, деятельности ведомств системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних на основе областного межведомственного банка данных семей и несовершеннолетних.

3.2.10. Осуществление организационно-методической помощи органам и учреждениям системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, в том числе с учетом выездной формы работы, проведение консультирования, обучения специалистов, семинаров - совещаний по вопросам работы в областном межведомственном банке данных семей и несовершеннолетних.

3.2.11. Проведение мониторинга и анализа по реализации социальных технологий в Тюменской области.

Задачи по обеспечению внедрения, совершенствования и сопровождения автоматизированных и телекоммуникационных систем социальной сферы:

3.2.12. Обеспечение внедрения, совершенствования и сопровождения автоматизированных и телекоммуникационных систем социальной сферы.

3.2.13. Администрирование сетевых ресурсов и телекоммуникационного оборудования.

3.2.14. Обучение и консультирование пользователей прикладного программного обеспечения, консультирование пользователей программных средств общего применения.

3.2.15. Обеспечение работоспособности программно-аппаратной части.

4. Функции сектора

4.1. Изучение передового международного и отечественного опыта работы специалистов учреждений социального обслуживания.

4.2. Разработка методических пособий, рекомендаций для специалистов учреждений и организаций по направлениям деятельности сектора.

4.3. Взаимодействие с различными организациями и учреждениями.

4.5. Оказание консультационных услуг специалистам учреждений социального обслуживания населения, ведомств системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних по направлениям деятельности сектора.

4.6. Проведение мониторингов реализации социальных технологий специалистами центров (комплексных) социального обслуживания населения, социально-реабилитационных центров для несовершеннолетних.

4.7. Разработка и внедрение статистических форм отчетности о деятельности учреждений необходимых для осуществления поставленных задач.

4.8. Прием, обработка и подготовка сводной информации по отчетным документам о деятельности учреждений социального обслуживания в части оказания социальных услуг семье и детям, реализации социальных технологий.

4.9. Подготовка информации по запросам Департамента социального развития Тюменской области об аспектах деятельности учреждений социального обслуживания в части социальной помощи семье и детям.

4.10. Проведение анализа деятельности учреждений социального обслуживания населения по предоставлению социальных услуг семьям, имеющим детей, и детям на основе статистической и аналитической отчетности.

4.11. Поддержка в актуальном состоянии областного межведомственного банка данных

семей и несовершеннолетних (далее - банк данных).

4.12. Участие в формировании и поддержка в актуальном состоянии банка данных по г. Тюмени (ввод и закрытие личных дел несовершеннолетних по протоколу межведомственной комиссии, актуализация категорий).

4.13. Подготовка по запросу комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при Губернаторе Тюменской области, департамента социального развития Тюменской области информации по несовершеннолетним, семьям, о деятельности ведомств системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних на основе банка данных.

4.14. Подготовка статистических форм отчетности, предусмотренных для учреждения в части оказания социальных услуг.

4.15. Оказание методической помощи руководителям и специалистам учреждений социального обслуживания по вопросам ведения учетно-отчетной документации.

4.16. Оказание организационно-методической помощи специалистам органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, ответственных за ведение банка данных.

4.17. Участие в подготовке и проведении мероприятий учреждения.

4.18. Мониторинг работы по ведению электронного паспорта семьи в разрезе муниципальных образований.

4.19. Сверка реестров граждан, воспользовавшихся правом льготного проезда на автомобильном транспорте междугороднего внутриобластного сообщения.

4.20. Техническое сопровождение обучающих семинаров и совещаний, аттестаций и квалификационных экзаменов, проводимых Учредителем.

4.21. Техническое сопровождение мероприятий, проводимых в режиме видеосвязи.

4.22. Контроль своевременности обработки специалистами территорий заявлений, поступивших в электронном виде с Единого портала государственных и муниципальных услуг (ЕПГУ), регионального портала государственных и муниципальных услуг (РПГУ), МФЦ.

4.23. Обеспечение работоспособности аппаратной части, системного и прикладного программного обеспечения общего применения.

4.24. Администрирование сетевых ресурсов и обеспечение резервного копирования баз данных и программных средств.

4.25. Внедрение и сопровождение системного программного обеспечения.

4.26. Обучение и консультирование пользователей прикладного программного обеспечения, консультирование пользователей программных средств общего применения.

4.27. Подготовка информационных материалов для руководства учреждения по вопросам, находящимся в компетенции сектора.

4.28. Разработка технической и рабочей документации.

4.29. Выполнение договорных работ по созданию, модернизации и сопровождению информационных систем для сторонних организаций.

4.30. Взаимодействие с поставщиками программных продуктов и вычислительной техники.

5. Права и обязанности сектора

5.1. Специалисты сектора имеют право:

5.1.1. Получать консультации в Департаменте социального развития Тюменской области по направлениям деятельности сектора.

5.1.2. Получать от заведующих структурных подразделений учреждения, руководителей учреждений отрасли информацию и документы необходимые для выполнения основных функций.

5.1.3. Получать необходимую методическую и консультативную помощь.

5.1.4. Осуществлять сбор статистических данных, запрашивать информацию о деятельности учреждений по различным направлениям.

5.1.5. Контролировать и проверять правильность заполнения ответственными лицами форм мониторингов и отчетности учреждений.

5.1.6. Отправлять отчетные документы на доработку.

5.1.7. Вносить предложения руководству учреждения по всем вопросам деятельности сектора.

5.2. Специалисты сектора обязаны:

5.2.1. Оказывать консультативную помощь учреждениям отрасли «Социальная политика» по направлениям деятельности.

5.2.2. Своевременно обеспечивать руководство учреждения информацией необходимой для принятия решений.

5.2.3. Своевременно предоставлять отчетность о ходе своей деятельности.

5.2.4. Своевременно исполнять приказы и поручения руководства, выполнять должностные обязанности.

5.3. Участвовать в организации совещаний, встреч, конференций по направлениям деятельности.

5.4. Осуществлять деятельность в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, согласно должностным инструкциям.

6. Ответственность

Сектор несет ответственность:

6.1. За ненадлежащее и несвоевременное выполнение функций, предусмотренных настоящим Положением.

6.2. За организацию деятельности сотрудников по выполнению задач и функций, возложенных на сектор.

6.3. За организацию оперативной и качественной подготовки документов, их исполнение, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями.

6.4. За соблюдение сотрудниками трудовой и производственной дисциплины.

6.5. Ответственность сотрудников устанавливается их должностными инструкциями.

7. Взаимоотношения

7.1. Деятельность сектора осуществляется во взаимодействии с Департаментом социального развития Тюменской области, территориальными управлениями социальной защиты населения, учреждениями отрасли «Социальная политика», структурными подразделениями учреждения.

7.2. Сектор развивает и поддерживает контакты с учреждениями любой ведомственной принадлежности, неправительственными и общественными организациями, способствующими решению поставленных перед сектором задач.

8. Основы организации работы сектора

8.1. Сектор осуществляет свою деятельность согласно внутреннему трудовому распорядку во взаимодействии с подразделениями учреждения, отделами Департамента социального развития Тюменской области.

8.2. Сектор несет ответственность за невыполнение обязанностей и неиспользование прав, предусмотренных правовыми актами и данным положением.

8.3. Заведующий сектором организует труд специалистов, контролирует исполнительскую и трудовую дисциплину сотрудников.

8.4. Функциональные обязанности заведующего сектором и специалистов регламентируются должностными инструкциями, утвержденными директором учреждения.

8.5. Количественный состав сектора устанавливается в соответствии со штатным расписанием учреждения, согласованным Департаментом социального развития Тюменской области.

Заведующий сектором

[Handwritten Signature]
(подпись)

Резумов И.В.
(расшифровка подписи)

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель службы

[Handwritten Signature]
(подпись)

Бабичева Т.А.
(расшифровка подписи)

Юрисконсульт

[Handwritten Signature]
(подпись)

Журба С.А.
(расшифровка подписи)

Специалист по кадрам

[Handwritten Signature]
(подпись)

А.В. Бекорская
(расшифровка подписи)