#### положение

### о Методическом совете КГБУ СО «КЦСОН «Зеленогорский»

#### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение определяет цель, задачи, полномочия и состав Методического совета (далее МС) Краевого государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения «Зеленогорский» (далее КГБУ СО «КЦСОН «Зеленогорский»).
- 1.2. МС является постоянным коллегиальным, совещательным и консультативным органом, объединяющим на добровольной основе сотрудников, осуществляющих работу, направленную на разработку и применение передового опыта и инноваций в деятельности КГБУ СО «КЦСОН «Зеленогорский».
- 1.3. В своей деятельности МС руководствуется законами Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, приказами Министерства социальной политики Красноярского края, Уставом, локальными правовыми актами КГБУ СО «КЦСОН «Зеленогорский» и настоящим Положением.

#### 2. Цель и задачи методического совета

- 2.1. Цель деятельности МС анализ и координация инновационной деятельности в учреждении.
- 2.2. Основные задачи МС:
  - осуществлять планирование методической деятельности КГБУ СО «КЦСОН «Зеленогорский»;
  - содействовать развитию профессиональных компетенций сотрудников и формированию у них трудовых качеств, способствующих их профессиональному росту;
  - изучать, обобщать и обеспечивать внедрение инновационных форм и методов работы с возможностью применения передового опыта в деятельности учреждения;
  - вносить предложения по разработке проектов, программ, методических материалов и рекомендаций по вопросам повышения качества предоставления социального обслуживания населению;

 инициировать проведение научно-практических конференций, семинаров и круглых столов, с целью повышения квалификации сотрудников КГБУ СО «КЦСОН «Зеленогорский».

#### 3. Структура методического совета

- 3.1. МС формируется в составе не менее 7 человек из числа руководителей и специалистов КГБУ СО «КЦСОН «Зеленогорский».
- 3.2. В состав МС входят: председатель, секретарь и члены методического совета (Приложение № 1).

#### 4. Организация и порядок работы совета

- 4.1. Заседания МС проводятся не реже одного раза в квартал. При необходимости (по инициативе председателя МС), созывается внеплановое заседание МС, на котором обсуждаются вопросы, нуждающиеся в оперативном принятии решений.
- 4.2. Заседание МС считается правомочным, если на нем присутствуют более половины всех его членов (Приложение № 1).
- 4.3. По решению председателя в работе МС могут принимать участие специалисты КГБУ СО «КЦСОН «Зеленогорский» с правом совещательного голоса и независимые эксперты, представители предприятий и организаций различных ведомств и секторов, осуществляющие взаимодействие с учреждением в рамках сотрудничества.
- 4.4. Решения МС принимаются в пределах его компетенции путем открытого голосования большинством голосов, присутствующих на заседании членов МС. При равенстве голосов решающим является голос председателя.
- 4.5. Решение МС оформляется протоколом, который подписывается председалем, секретарем и членами МС.
- 4.6. Протоколы заседания МС хранятся согласно срокам, указанным в номенклатуре КГБУ СО «КЦСОН «Зеленогорский».

# 5. Основные функции методического совета

- 5.1. Формирование плана организационно-методической работы КГБУ СО «КЦСОН «Зеленогорский» на текущий год.
- 5.2. Анализ научно-методических материалов (пособий, сборников, справочников, статей, методических рекомендаций) с целью применения в практике работы КГБУ СО «КЦСОН «Зеленогорский» апробированного положительного опыта.
- 5.3. Сопровождение и методические рекомендации сотрудникам КГБУ СО «КЦСОН «Зеленогорский» при разработке инновационных форм и методов работы, направленных на повышение качества предоставления социальных услуг населению.

- 5.4. Внесение предложений по организации обучающих мероприятий, направленных на повышение квалификации сотрудников КГБУ СО «КЦСОН «Зеленогорский».
- 5.5. Проведение членами МС экспертной оценки программ и проектов, направленных на повышение качества предоставления социального обслуживания с целью их дальнейшего применения в работе КГБУ СО «КЦСОН «Зеленогорский».

#### 6. Обязанности членов методического совета

#### 6.1. Председатель МС:

- осуществляет общее руководство работой МС;
- утверждает повестку дня заседания МС;
- определяет качество подготовленных материалов и принимает решение о вынесении того или иного вопроса на заседание совета;
- контролирует исполнение решений MC, координируя работу привлеченных специалистов и членов MC, в соответствии с решениями протоколов.

#### 6.2. Секретарь МС:

- осуществляет сбор предложений и подготовку вопросов для обсуждения на МС;
- организует оповещение заинтересованных лиц о дате, месте, времени проведения и повестке дня заседания МС;
- обеспечивает членов МС необходимыми информационными материалами и документами;
- оформляет протоколы заседаний (Приложение № 2), обеспечивает их сохранность;

#### 6.3. Члены МС:

- регулярно посещают заседания МС и активно участвуют в его работе;
- организуют своевременную подготовку вопросов для рассмотрения на заседаниях МС;
- в установленные сроки выполняют решения МС.

## 7. Права членов методического совета

- 7.1. Для реализации поставленных задач члены МС имеют право вносить предложения:
  - по рассмотрению программ и проектов, направленных на повышение качества предоставления социального обслуживания с целью их дальнейшего применения в работе КГБУ СО «КЦСОН «Зеленогорский».
  - по повышению квалификации сотрудников;

- по представлению к публикации тех или иных материалов об успешном опыте учреждения;
- по внесению изменений в план организационно-методической работы КГБУ СО «КЦСОН «Зеленогорский»;
- по выдвижению кандидатур работников для участия в различных конкурсах профессионального мастерства, конкурсах методических разработок и т.д.

#### 8. Документация и отчетность

- 8.1. Контроль за деятельностью МС осуществляет директор учреждения.
- 8.2. Регламентируют работу МС следующие документы:
  - 8.2.1. Положение о МС.
  - 8.2.2. План работы учреждения на текущий год.
  - 8.2.3. Протоколы заседаний, в каждом протоколе должны быть указаны:
    - порядковый номер протокола, дата заседания;
    - общее число членов совета и количество членов, присутствующих на заседании; фамилия и должности других присутствующих;
    - повестка дня заседания;
    - краткое содержание докладов, выступлений, предложений, замечаний участников заседания;
    - решения, принятые по каждому вопросу и итоги голосования по каждому решению.
- 8.3. Протокол должен быть подписан председателем, секретарем и членами МС.
- 8.4. Протоколы заседаний МС хранятся у секретаря МС в течение 5 лет.

# СОСТАВ Методического совета КГБУ СО «КЦСОН «Зеленогорский»

$\Pi/\Pi$	Ф.И.О. сотрудника	Должность	Роль участия
$N_{2}$		сотрудника	в МС
1.	Романюк Елена	Заместитель директора	Председатель МС
	Анатольевна		
2.	Ситникова Наталья	Заведующий ОСО № 1	Член МС
	Анатольевна		
3.	Елагина Кристина	Заведующий ОСО № 2	Член МС
	Александровна		
4.	Антонюк Анна	Заведующий ОСО № 3	Член МС
	Владимировна		
5.	Изосимова Ирина	Заведующий СОСМО	Член МС
	Сергеевна		
6.	Харитонова Ольга	Заведующий ОМО	Член МС
	Владимировна		
7.	Тюрюханова Оксана	Заведующий СРО	Член МС
	Анатольевна		
8.	Карьерская	Заведующий ОССО	Член МС
	Анжелика Юрьевна		
9.	Щербань Виктория	Методист OMO	Секретарь МС
	Васильевна		
10.	Иценко Дарья	Специалист по	Член МС
	Степановна	социальной работе	
		OMO	
11.	Кравец Ирина	Специалист по	Член МС
	Викторовна	комплексной	
		реабилитации	
		(реабилитолог)	
12.	Лизунова Анна	Специалист по	Член МС
	Сергеевна	социальной работе	
		OCCO	

# КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ «КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ «ЗЕЛЕНОГОРСКИЙ»

#### протокол

«»20 <u>20</u> Γ.	<u>No</u>
Присутствуют:	
Секретарь Методического Совета	
члены	
Методического Совета:	
2. Всего присутствовало человек из состава Методичес условиям, указанным в Положении о Методическом совет правомочным для принятия решений.	
Вопросы для обсуждения	
	ЧЛЕНЫ Методического Совета:  иглашенные участники:  1.  2. Всего присутствовало человек из состава Методичес условиям, указанным в Положении о Методическом совет

1.

1. СЛУШАЛИ:

РЕШИЛИ:		
ГОЛОСОВАЛИ: Количество голосов «ЗА» - , «Г	ІРОТИВ» - , «ВОЗДЕІ	РЖАЛСЯ»
2. СЛУШАЛИ:		
РЕШИЛИ:		
ГОЛОСОВАЛИ: Количество голосов «ЗА» - , «П	РОТИВ» - , «ВОЗДЕР	ЖАЛСЯ»
Председатель Методического Совета	(подпись)	(Ф.И.О.)
Секретарь Методического Совета	(подпись)	(Ф.И.О.)
	(подпись)	(Ψ.Μ.Ο.)
ОЗНАКОМЛЕНЫ:		
1.		/
2.		(дата, подпись) //
3.		(дата, подпись) /
4.		(дата, подпись) /
5.		(дата, подпись)
	_	(дата, подпись)
6.		(дата, подпись)
7.		(дата, подпись)
8.		(дата, подпись)