

ПРИЛОЖЕНИЕ

к приказу директора ГКУ СО КК
«Адлерский реабилитационный
центр»

от 30.12.2022 № 1835

Положение о методическом совете ГКУ СО КК «Адлерский реабилитационный центр»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет цель, задачи, полномочия и состав Методического совета (далее — МС) ГКУ СО КК «Адлерский реабилитационный центр» государственного казённого учреждения социального обслуживания «Адлерский реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями» (далее - ГКУ СО КК «Адлерский реабилитационный центр»).

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 ГКУ СО КК «Адлерский реабилитационный центр».

1.3. В своей деятельности МС руководствуется законами Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, приказами Министерства социальной политики Краснодарского края, Уставом, локальными правовыми актами ГКУ СО КК «Адлерский реабилитационный центр» 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 ГКУ СО КК «Адлерский реабилитационный центр»;

- 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 ГКУ СО КК «Адлерский реабилитационный центр».

3. Структура методического совета

3.1. МС формируется в составе не менее 7 человек из числа руководителей и специалистов ГКУ СО КК «Адлерский реабилитационный центр». 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 ГКУ СО КК «Адлерский реабилитационный центр» 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 председателем, секретарем и членами МС. 4.6. Протоколы заседания МС хранятся согласно срокам, указанным в номенклатуре ГКУ СО КК «Адлерский реабилитационный центр».

5. Основные функции методического совета

5.1. Формирование плана организационно-методической работы ГКУ СО КК «Адлерский реабилитационный центр» на текущий год.

5.2. Анализ научно-методических материалов (пособий, сборников, справочников, статей, методических рекомендаций) с целью применения в практике работы ГКУ СО КК «Адлерский реабилитационный центр» апробированного положительного опыта.

5.3. Сопровождение и методические рекомендации сотрудникам ГКУ СО КК «Адлерский реабилитационный центр» 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 ГКУ СО КК «Адлерский реабилитационный центр».

5.5. Проведение членами МС экспертной оценки программ и проектов, направленных на повышение качества предоставления социального обслуживания с целью их дальнейшего применения в работе ГКУ СО КК «Адлерский реабилитационный центр».

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 МС, координируя работу привлеченных специалистов и членов МС, 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, 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 ГКУ СО КК «Адлерский реабилитационный центр».
- по повышению квалификации сотрудников;
- по представлению к публикации тех или иных материалов об успешном опыте учреждения;
- по внесению изменений в план организационно-методической работы

ГКУ СО КК «Адлерский реабилитационный центр»;

- 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.

Заместитель директора



Е.Ф. Легкая