

УТВЕРЖДЕНО
Директор ТКУ СОЖК
«Курганинский
реабилитационный центр»
И.И. Видяпина
9 января 2024 года

ПОЛОЖЕНИЕ
о методическом совете государственного казенного учреждения
социального обслуживания Краснодарского края
«Курганинский реабилитационный центр»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Методический совет (далее - МС) государственного казенного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Курганинский реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями» (далее - учреждение) является постоянно действующим коллективным, общественным, профессиональным органом, объединяющим специалистов учреждения для реализации политики учреждения в области повышения качества предоставляемых услуг. Выработывая основные направления методической работы в учреждении, МС координирует взаимодействие специалистов учреждения в области методической работы, а также способствует внедрению перспективных направлений научно-методического обеспечения в процесс деятельности учреждения с целью повышения уровня подготовки специалистов.

1.2. В своей деятельности МС руководствуется Уставом учреждения, решениями Совета, приказами и распоряжениями директора учреждения, Национальными стандартами РФ по предоставлению социальных услуг населению, настоящим Положением.

1.3. Деятельность МС осуществляется в соответствии с разработанным и утвержденным планом работы.

1.4. Деятельность МС контролируется и координируется директором учреждения.

1.5. Заседания МС проводятся в соответствии с планом работы и не реже 1 раза в квартал, а также внеплановые при возникновении производственной необходимости.

1.6. Разработанная и откорректированная документация предоставляется на рассмотрение руководству учреждения и утверждается директором учреждения, после чего принимается к обязательному выполнению всеми работниками учреждения.

1.7. Состав МС может обновляться в случае увольнения членов совета или недобросовестного исполнения отдельными членами МС возложенных на них обязанностей.

1.8. Члены МС имеют право вносить предложения руководству учреждения по совершенствованию методического обеспечения деятельности учреждения.

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Цель деятельности МС – обеспечить гибкость и оперативность методической работы учреждения, повышение профессионального уровня специалистов.

2.2. Задачи МС:

2.2.1. Создание сплоченного коллектива единомышленников, бережно сохраняющих традиции учреждения, стремящихся к постоянному профессиональному самосовершенствованию, повышению качества предоставляемых социальных услуг населению.

2.2.2. Способствование поиску и использованию в профессиональной деятельности современных методик, форм, средств и методов обслуживания населения.

2.2.3. Изучение профессиональных достижений специалистов учреждения, обобщение ценного опыта каждого и внедрение его в практику работы учреждений социальной защиты населения Краснодарского края.

2.2.4. Распространение опыта работы учреждения в средствах массовой информации, на Интернет-сайте.

2.2.5. Стимулирование инициативы и активизация творчества специалистов учреждения в научно-исследовательской, опытно-экспериментальной и другой творческой деятельности, направленной на совершенствование, обновление и развитие процесса оказания социальных услуг населению.

2.2.6. Проведение первичной экспертизы стратегических документов учреждения (программ развития учреждения, планов работы учреждения по основным видам деятельности, планов работы клубов различной направленности).

2.2.7. Анализ результатов деятельности учреждения, выявление и предупреждение ошибок, затруднений в выполнении тех или иных видов деятельности, внесение предложений по совершенствованию деятельности методических подструктур и участие в реализации этих предложений.

3. СОДЕРЖАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Содержание деятельности МС определяется целями и задачами работы учреждения.

3.2. Методический совет:

3.2.1. Рассматривает и утверждает планы методической работы, планы проведения социально-значимых мероприятий, актуальность запланированного,

удовлетворение информационной потребности специалистов данного профиля и направления деятельности.

3.2.2. Заслушивает отчеты заведующих отделениями о состоянии методической работы по отделениям.

3.2.3. Определяет задания инициативной группе по разработке технологий, различных программ, методической документации, различных руководств, положений, инструкций, правил, алгоритмов и т.д.

3.2.4. Анализирует, апробирует и содействует в распространении новых социально-реабилитационных технологий, форм и методов, ориентированных на оказании социальной помощи семье и детям, в преодолении ими трудной жизненной ситуации.

3.2.5. Формирует информационно-методическую базу по различным направлениям методической деятельности.

3.2.6. Обсуждает и рецензирует программы и прочие методические разработки специалистов центра.

4. СТРУКТУРА И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.1. МС состоит из: председателя МС, который избирается или назначается, членов МС (заведующих отделениями). Выбирается секретарь из членов МС для ведения протоколов заседаний.

4.2. В своей деятельности председатель подчиняется директору учреждения.

5. ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

5.1. К документам МС относятся:

- приказ об организации методической работы в учреждении;
- положение о методическом совете;
- состав методического совета;
- план работы МС;
- протоколы МС.

Директор



И.И. Видяпина