



Автономное учреждение Омской области  
«КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО  
ОБСЛУЖИВАНИЯ  
НАСЕЛЕНИЯ ИСИЛЬКУЛЬСКОГО РАЙОНА»

**П Р И К А З**

23 декабря 2022 года

№ 701-02

Омская область, г. Исилькуль

О создании Методического совета

В целях координации методической деятельности структурных подразделений автономного учреждения Омской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Исилькульского района» (далее – Учреждение), а также с целью повышения качества деятельности Учреждения

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Создать методический совет Учреждения.
2. Утвердить положение о Методическом совете Учреждения (приложение №1).
3. Утвердить состав Методического совета Учреждения (приложение №2).
4. Утвердить план работы методического совета Учреждения на 2023 год (приложение №3).
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель

О.В. Юрченко

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Методическом совете**  
**АУ «КЦСОН «Исилькульского района»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение определяет цель, задачи, полномочия и состав Методического совета (далее — МС) Автономного учреждения Омской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Исилькульского района» (далее - АУ «КЦСОН Исилькульского района»).

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 АУ «КЦСОН Исилькульского района».

1.3. В своей деятельности МС руководствуется законами Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, приказами Министерства труда и социального развития Омской области, Уставом, локальными правовыми актами АУ «КЦСОН Исилькульского района» 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 АУ «КЦСОН Исилькульского района»;
- 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 АУ «КЦСОН Исилькульского района».

**3. Структура методического совета**

3.1. МС формируется в составе не менее 7 человек из числа заместителей, заведующих и специалистов АУ «КЦСОН Исилькульского района».

3.2. В состав МС входят: председатель, секретарь и члены методического совета (Приложение № 2).

#### **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 № 2).

4.3. По решению председателя в работе МС могут принимать участие специалисты АУ «КЦСОН Исилькульского района» 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 АУ «КЦСОН Исилькульского района».

#### **5. Основные функции методического совета**

5.1 Формирование плана организационно-методической работы АУ «КЦСОН Исилькульского района» на текущий год.

5.2. Анализ научно-методических материалов (пособий, сборников, справочников, статей, методических рекомендаций) с целью применения в практике работы АУ «КЦСОН Исилькульского района» апробированного положительного опыта.

5.3. Сопровождение и методические рекомендации сотрудникам АУ «КЦСОН Исилькульского района» 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 АУ «КЦСОН Исилькульского района».

5.5. Проведение членами МС экспертной оценки программ и проектов, направленных на повышение качества предоставления социального обслуживания с целью их дальнейшего применения в работе АУ «КЦСОН Исилькульского района».

#### **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 (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 вноситься предложения:

- по рассмотрению программ и проектов, направленных на повышение качества предоставления социального обслуживания с целью их дальнейшего применения в работе АУ «КЦСОН Исилькульского района».
- по повышению квалификации сотрудников;
- по представлению к публикации тех или иных материалов об успешном опыте учреждения;
- по внесению изменений в план организационно-методической работы АУ «КЦСОН Исилькульского района».
- 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 руководитель учреждения.

8.2. Регламентируют работу МС следующие документы:

8.2.1. Положение о МС.

8.2.2. План работы учреждения на текущий год (приложение №3).

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**  
**АУ «КЦСОН Исилькульского района»**

<b>п/п</b>	<b>Ф.И.О. сотрудника</b>	<b>Должность сотрудника</b>	<b>Роль участия в МС</b>
<b>1</b>	Юрченко Ольга Владимировна	Руководитель АУ «КЦСОН Исилькульского района»	Председатель МС
<b>2</b>	Андреева Юлия Сергеевна	Юрисконсульт, председатель представительного органа учреждения.	Член МС
<b>3</b>	Андреева Елена Сергеевна	Аналитик	Секретарь МС
<b>4</b>	Каземир Наталья Сергеевна	Заместитель руководителя по вопросам социального обслуживания на дому	Член МС
<b>5</b>	Галкина Наталья Александровна	Заместитель руководителя по вопросам полустационарного обслуживания	Член МС
<b>6</b>	Шлейдовец Ольга Викторовна	Заместитель руководителя по вопросам стационарного социального обслуживания	Член МС
<b>7</b>	Белик Алена Яковлевна	Заведующая отделением социально-трудовой реабилитации и культурно-массового обслуживания	Член МС
<b>8</b>	Михеева Олеся Юрьевна	Заведующая отделением профилактики безнадзорности и семейного неблагополучия	Член МС
<b>9</b>	Моргунова Олеся Александровна	Заведующая отделением срочного социального обслуживания и организационного обеспечения	Член МС
<b>10</b>	Лукашевич Наталья Васильевна	Специалист по социальной работе отделеня социально-трудовой реабилитации и культурно-массового обслуживания	Член МС
<b>11</b>	Артюхова Татьяна Николаевна	Специалист по социальной работе отделения социальной реабилитации инвалидов	Член МС

<b>12</b>	Кобылко Лариса Валерьевна	Заведующая отделением социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов №6	Член МС
<b>13</b>	Галкина Наталья Анатольевна	Заведующая отделением социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов №4	Член МС