

УТВЕРЖДАЮ
Директор бюджетного учреждения
Ханты-Мансийского автономного
округа – Югры «Комплексный
центр социального обслуживания
населения «Родник»
В.И. Медведева
2016г.



ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

П СМК 50-2016

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность методического совета.

1.2. Методический совет является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом, который определяет основные направления методической работы, осуществляет руководство и координацию опытно-экспериментальной и инновационной деятельности с целью совершенствования процесса предоставления социальных услуг в Учреждении.

1.3. Методический совет руководствуется законами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, нормативными актами Депсоцразвития Югры, Уставом Учреждения, приказами директора Учреждения, настоящим положением.

1.4. Принципы деятельности методического совета – равноправие членов, коллегиальность руководства, гласность.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

2.1. Методический совет:

2.1.1. анализирует возможности и прогнозирует риски внедрения инноваций в деятельность Учреждения;

2.1.2. рассматривает и рекомендует к утверждению локальные документы, в т.ч. регламентирующие опытно-экспериментальную и инновационную деятельность;

2.1.3. формирует состав и организует деятельность рабочей группы по разработке, апробации программ, проектов, технологий социальной работы, в т.ч. инновационных;

2.1.4. организует методическое обеспечение опытно-экспериментальной и инновационной деятельности;

2.1.5. осуществляет координацию опытно-экспериментальной и инновационной деятельности Учреждения;

- 2.1.6.проводит анализ результатов апробации программ, проектов, технологий, в т.ч. инновационных;
- 2.1.7.обсуждает результаты внедрения инновационных программ, проектов, технологий социальной работы, формирует предложения по развитию и оптимизации инновационной деятельности в Учреждении;
- 2.1.8.выносит на рассмотрение директора Учреждения предложения по вопросам развития опытно-экспериментальной и инновационной деятельности, совершенствования нормативной и правовой базы, регламентирующей опытно-экспериментальную и инновационную деятельность, поощрения сотрудников Учреждения за активное участие в опытно-экспериментальной и инновационной деятельности;
- 2.1.9.осуществляет внутреннюю экспертизу предлагаемых к реализации программ, проектов, технологий социальной работы, в т.ч. инновационных;
- 2.1.10.осуществляет отбор инновационных программ, проектов, технологий социальной работы для предоставления на мероприятиях различного уровня;
- 2.1.11.осуществляет анализ функционирования СМК в Учреждении.

3. СОСТАВ И ОРГАНИЗАЦИЯ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

3.1.Методический совет формируется из числа руководителей и специалистов и утверждается приказом директора Учреждения.

3.2.Методический совет возглавляет председатель.

3.3.Председатель осуществляет подбор кандидатур в состав методического совета, утверждает планы работы, проводит заседания, контролирует реализацию его решений и рекомендаций, координирует взаимодействие методического совета со структурными подразделениями Учреждения.

3.4.По поручению председателя методического совета заместитель председателя разрабатывает план работы, контролирует процесс подготовки материалов и проектов по вопросам повестки дня заседания. В отсутствие председателя в полном объеме выполняет его функции.

3.5.Секретарь методического совета формирует повестку заседаний, обеспечивает ведение протоколов заседаний, организует своевременное доведение решений до структурных подразделений, осуществляет оповещение членов методического совета о мероприятиях, осуществляет рассылку документов за 3 дня до заседания.

3.6.На первом заседании путем голосования выбирается заместитель председателя, секретарь.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

4.1.Методический совет имеет право:

4.1.1.запрашивать с заведующих отделениями и специалистов материалы, необходимые для работы методического совета;

4.1.2.приглашать заведующих отделениями и специалистов на заседания для рассмотрения различных вопросов, входящих в сферу деятельности методического совета;

4.1.3.вносить изменения, обсуждать дополнения, изменения и принятые ранее документы, выносить их на рассмотрение директора Учреждения;

4.1.4.ходатайствовать перед руководством о поощрении работников за качественное исполнение методической, опытно-экспериментальной и инновационной деятельности.

4.2. Методический совет обязан:

4.2.1.анализировать состояние методической работы в Учреждении и разрабатывать предложения по повышению ее эффективности;

4.2.2.оказывать методическую помощь работникам Учреждения по направлениям деятельности;

4.2.3.соблюдать требования Кодекса этики и служебного поведения работников органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания.

5. РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

5.1.Заседания методического совета проводятся не реже 1 раза в квартал.

5.2.Методический совет осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, утвержденным на заседании методического совета.

5.3.Заседание считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов методического совета.

5.4.Решение методического совета считается принятым, если за него проголосовало более половины участвующих в заседании членов совета.

Разработчик:

методический
совет

Метод
совет

Н.С. Кабанова
директор учреждения

Согласовано:

заместитель директора
учреждения

С.В. Сивоник
директор учреждения

С.В. Сивоник
директор учреждения

заместитель директора
учреждения

Методический
совет

А.Ю. Васильева
директор учреждения