



## Комитет по социальной политике Санкт-Петербурга

### Санкт-Петербургское государственное бюджетное учреждение социального обслуживания социальный приют для детей «Транзит»

#### РАССМОТРЕНО

на заседании методического совета  
СПб ГБУСО социальный приют для детей  
«Транзит»  
протокол № 02 от «20» 08 2024 г.

#### УТВЕРЖДАЮ

Директор СПб ГБУСО  
социальный приют для детей «Транзит»  
А.В. Шпилевская  
«01» сентября 2024 г.



### Положение о Методическом совете Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения социального обслуживания социальный приют для детей «Транзит»

#### 1. Общие положения

1.1. Методический совет Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения социального обслуживания социальный приют для детей «Транзит» (далее – Методический совет) является постоянно действующим коллективным, совещательным, координирующим, профессиональным, экспертно-консультативным органом Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения социального обслуживания социальный приют для детей «Транзит» (далее – Учреждение), объединяющим специалистов Учреждения с целью методической, экспертно-аналитической, информационной и другой деятельности Учреждения, направленной на повышение уровня и качества социального обслуживания граждан.

1.2. Методический совет в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга, Уставом Учреждения, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Учреждения.

1.3. Методический совет консультирует и координирует работу структурных подразделений Учреждения при осуществлении методической, экспертно-аналитической, информационной, издательской, просветительской и другой деятельности.

1.4. Методический совет является консилиумом опытных специалистов, оказывает компетентное управленческое воздействие на важнейшие блоки социально-реабилитационного процесса, анализирует его развитие, разрабатывает на этой основе рекомендации по его совершенствованию.

1.5. Методический совет действует на основе следующих принципов: добровольности и равноправия членов Методического совета; открытости, гласности решений; сотрудничества, ответственности и коллегиальности принятия решений.

## **2. Направления деятельности Методического совета**

2.1. Определение целей и задач методической работы, анализ состояния и оценка результативности работы Учреждения.

2.2. Разработка методических рекомендаций, программ, проектов и других методических материалов.

2.3. Обсуждение, анализ и оценка разработанных специалистами Учреждения программ групповой и индивидуальной работы, методических материалов.

2.4. Обсуждение и рассмотрение методических материалов, выбранных на основе практического опыта специалистов других учреждений социального обслуживания.

2.5. Изучение, обобщение и распространение опыта работы специалистов Учреждения.

2.6. Содействие повышению и совершенствованию уровня профессионального мастерства специалистов Учреждения.

2.7. Подготовка информационного материала для работы специалистов Учреждения.

## **3. Полномочия, функции и задачи Методического совета**

3.1. Координация методической, консультационной работы в Учреждении, проведение методических мероприятий.

3.2. Развитие и совершенствование социально-реабилитационного, профилактического, просветительского, воспитательного и образовательного процессов.

3.3. Формирование педагогических комиссий для проведения мониторинга результативности и эффективности реализации дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ и программ социальной реабилитации.

3.4. Совершенствование профессионального мастерства, повышение уровня квалификации и самообразования сотрудников Учреждения с целью обеспечения эффективности профилактического, реабилитационно-воспитательного, образовательного и воспитательного процессов.

3.5. Изучение и внедрение инновационных направлений и технологий с целью повышения качества социального обслуживания граждан.

3.6. Разработка предложений и рекомендаций, совершенствование методики организации и предоставления социальных услуг, повышение качества предоставления социальных услуг.

3.7. Освоение новых видов социальной помощи.

3.8. Совершенствование методической базы.

3.9. Внутренняя экспертиза (анализ и оценка) учебно-методических материалов и организационно-распорядительных документов, разработанных в Учреждении:

- новых методик работы специалистов учреждения (психологов, педагогов дополнительного образования, воспитателей, специалистов по социальной работе и др.);

- локальных нормативных актов, форм, бланков, брошюр, памяток, буклетов и т.п. в соответствии с задачами Учреждения;

3.10. Содействие в применении современных методик, форм, средств и методов социально-реабилитационной, профилактической работы, образовательной и воспитательной

деятельности; внедрение в деятельность Учреждения передового практического опыта социальных учреждений.

3.11. Организация консультативной помощи структурным подразделениям Учреждения.

3.12. Рассмотрение и рекомендация к утверждению директором Учреждения:

- программ профилактических, просветительских мероприятий для специалистов, работающих с несовершеннолетними и членами их семей в учреждениях социального обслуживания

для несовершеннолетних, родителей (законных представителей) и несовершеннолетних;

- дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ, рабочих программ дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ, программ социальной реабилитации несовершеннолетних;

- новых методик работы специалистов Учреждения (психологов, педагогов дополнительного образования, воспитателей, специалистов по социальной работе и др.);

- локальных нормативных актов, форм, бланков, брошюр, памяток, буклетов и т.п. в соответствии с задачами Учреждения;

- разработок, проектов, стратегических документов, планов работы Учреждения.

- издательской, информационной, просветительно-методической продукции сотрудников Учреждения.

- иных материалов и документов по направлениям работы Учреждения.

3.13. Содержание деятельности Методического совета определяется целями и задачами работы Учреждения, особенностями развития сферы социального обслуживания населения.

#### **4. Организация и порядок работы Методического совета**

4.1. Методический совет состоит из председателя, секретаря и членов Методического совета.

4.2. Состав Методического совета формируется из числа специалистов Учреждения и утверждается директором Учреждения.

4.3. Председатель и секретарь Методического совета назначаются директором Учреждения.

4.4. Членами Методического совета могут быть заместители директора, заведующие отделениями, методисты, педагогические работники и другие специалисты Учреждения, оказывающие социальные или образовательные услуги, имеющие высшую, первую или вторую квалификационную категорию, успешно прошедшие испытательный срок по соответствующей должности.

4.5. Численность членов Методического совета не ограничена.

4.6. Председатель Методического совета руководит работой Методического совета, инициирует заседания Методического совета, ведет заседания Методического совета, дает поручения секретарю и членам Методического совета в рамках целей и задач деятельности Методического совета, по согласованию с директором Учреждения утверждает повестку заседаний Методического совета, представляет на утверждение директору Учреждения планы

работы Методического совета, образовательные и рабочие, реабилитационные программы, программы профилактики, программы мероприятий, методическую продукцию сотрудников учреждения, рассмотренные на заседаниях Методического совета, информирует директора Учреждения о результатах деятельности Методического совета.

4.7. Секретарь Методического совета информирует членов Методического совета и других специалистов Учреждения о датах заседаний Методического совета, ведет протоколы заседаний Методического совета, содействует председателю Методического совета в исполнении его полномочий, доводит решения Методического совета до сведения педагогических работников и специалистов Учреждения в трехдневный срок после заседания Методического совета.

4.8. Заседания Методического совета проводятся 3-4 раза в год.

4.9. Периодичность Методического совета определяется его членами, исходя из необходимости.

4.10. Заседания Методического совета могут быть инициированы директором Учреждения, председателем Методического совета, членами Методического совета.

4.11. Дата и время заседаний определяются председателем Методического совета по согласованию с директором Учреждения.

4.12. Заседание Методического совета считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей членов Методического совета.

4.13. Решения Методического совета принимаются простым большинством голосов присутствующих путем открытого голосования.

4.14. Каждый член Методического совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Методического совета.

4.15. Директор Учреждения может участвовать в заседаниях Методического совета без права голосования.

4.16. К документации Методического совета относятся: Положение о Методическом совете, протоколы заседаний Методических советов (Приложение 1).

## **5. Заключительные положения**

5.1. Решения и рекомендации Методического совета в пределах его полномочий служат основанием для приказов и распоряжений администрации Учреждения.

5.2. Настоящее Положение в процессе развития структур управления может изменяться и дополняться.

5.3. Председатель, секретарь и члены Методического совета несут ответственность за выполнение задач и реализацию функций.

**ПРОТОКОЛ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА № \_\_\_\_**  
**СПб ГБУСО социальный приют для детей «Транзит»**

от \_\_\_\_\_ г.

**ПОВЕСТКА:**

- 1.
- 2.
- 3.

**ПРИСУТСТВОВАЛИ:**

Председатель Методического совета: \_\_\_\_\_

Секретарь Методического совета: \_\_\_\_\_

**СЛУШАЛИ:**

По первому вопросу:

По второму вопросу:

По третьему вопросу:

**ПОСТАНОВИЛИ:**

- 1.
- 2.
- 3.

Председатель Методического совета \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Секретарь Методического совета \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)