Рассмотрено и принято
Педагогическим советом
протокол от 14.06.2023 № 2

Утверждаю
Директор УСО ПНИ № 10
_____ И.А. Веревкин
приказ от 19.06.2023 № 72-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ
О МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ
РЕАБИЛИТАЦИОННОГО ЦЕНТРА

Санкт-Петербургского государственного автономного стационарного учреждения социального обслуживания «Психоневрологический интернат № 10» имени В.Г. Горденчука (УСО ПНИ № 10)

Санкт-Петербург
2023

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Методического совета Реабилитационного центра Санкт-Петербургского государственного автономного стационарного учреждения социального обслуживания «Психоневрологический интернат № 10» имени В.Г. Горденчука (далее – РЦ УСО ПНИ № 10).
1.2. Методический совет (далее – Методсовет) является коллективным общественным органом и создается в целях координации методической деятельности структурных подразделений РЦ УСО ПНИ № 10, методического сопровождения социально-педагогической работы и дополнительного образования.
1.3. Методсовет осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными актами Российской Федерации и руководствуется: Конституцией и законами Российской Федерации; нормативными актами Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации; нормативными актами Министерства образования Российской Федерации; нормативными актами Санкт-Петербурга; нормативными документами и рекомендациями Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга; Уставом и локальными актами УСО ПНИ № 10; настоящим Положением.
1.4. Положение о Методическом совете РЦ УСО ПНИ № 10 является локальным нормативным актом и утверждается директором УСО ПНИ № 10. После принятия Положения в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

2. Цель и задачи Методического совета

2.1. Цель деятельности Методсовета - обеспечение гибкости и оперативности методической работы РЦ УСО ПНИ № 10, направленной на повышение качества и совершенствование социально-педагогической работы и дополнительного образования, обобщение и внедрение в социально-педагогический и образовательный процессы передового опыта и инновационных технологий, развитие профессиональной компетенции и профессионального мастерства работников РЦ УСО ПНИ № 10.
2.2. Для реализации поставленной цели Методсовет решает следующие задачи:
- осуществление стратегического планирования и разработка приоритетных направлений методической работы;
- создание сплоченного коллектива единомышленников, стремящихся к постоянному профессиональному самосовершенствованию;
- создание условий для поиска и использования современных методик, форм, средств и методов, продуктивных инновационных технологий и опыта их использования, способствующих повышению качества социально-педагогической работы и дополнительного образования;
- создание условий для использования в социально-педагогической работе и дополнительном образовании диагностических методик и мониторинговых программ по прогнозированию, обобщению и оценке результатов собственной деятельности;
- изучение профессиональных достижений сотрудников, обобщение и анализ ценного опыта каждого, внедрение его в практику работы коллектива;
- распространение передового опыта работы в профессиональных средствах массовой информации, сети Интернет;
- анализ результатов диагностических и мониторинговых исследований, консультативно-методических и экспертных процедур для объективного обобщения содержания и результатов социально-педагогического и образовательного процессов;
- обеспечение развития личностно-ориентированной профессиональной деятельности, условий для самообразования, самосовершенствования и самореализации личности сотрудника.

3. Основные направления и содержание деятельности Методического совета

Методический совет:

3.1. Формулирует приоритетные и стартовые профессиональные проблемы, определяет общие принципы, направления, стратегии и перспективы методической работы в РЦ УСО ПНИ № 10;

3.2. Планирует, организует и координирует работу методических объединений, творческих групп, которые создаются по инициативе сотрудников с целью изучения, обобщения опыта и решения вопросов методического обеспечения социально-педагогического и образовательного процессов в РЦ УСО ПНИ № 10;

3.3. Рассматривает и принимает/допускает к апробации социально-реабилитационные программы, вносит предложения по их совершенствованию;

3.4. Оказывает поддержку и осуществляет контроль в апробации инновационных программ, реализации новых социально-реабилитационных и образовательных методик и технологий;

3.5. Рассматривает и принимает планово-отчетную документацию структурных подразделений РЦ УСО ПНИ № 10 по всем направлениям методической работы;

3.6. Рассматривает и принимает методические материалы, разработанные сотрудниками РЦ УСО ПНИ № 10;

3.7. Осуществляет организацию наставничества с целью оказания помощи сотрудникам РЦ в профессиональной и должностной адаптации;

3.8. Готовит предложения по внесению изменений в действующие локальные документы и по формированию новых методических документов и локальных актов;

3.9. Организует общее руководство и контроль за методической, инновационной деятельностью (научно-практические семинары, круглые столы, методические и профессиональные конкурсы, методические недели и др.);

3.10. Рекомендует к печати и внедрению в социально-педагогический и образовательный процессы методические пособия, программы и другие продукты методической деятельности сотрудников РЦ УСО ПНИ № 10; осуществляет контроль по их использованию в работе коллектива.

4. Состав и обязанности членов Методического совета

4.1. Состав Методсовета РЦ УСО ПНИ № 10 ежегодно утверждается директором учреждения.

4.2. В состав Методсовета РЦ УСО ПНИ № 10 входят председатель, заместитель председателя, секретарь, члены Методсовета.

4.3. Непосредственное руководство деятельностью Методсовета осуществляет председатель Методсовета, которым является заместитель директора по социально-педагогической работе и дополнительному образованию.

Председатель Методсовета:

- организует работу совета;
- утверждает план и регламент работы совета;
- утверждает повестку заседания совета;
- ведет заседания совета;
- ставит на голосование в порядке поступления предложения членов совета;
- организует голосование и подсчет голосов;
- контролирует выполнение решений и поручений совета.

4.4. В случае отсутствия председателя руководство Методсоветом возлагается на заместителя председателя.

4.5. Секретарь Методсовета обеспечивает текущую деятельность Методсовета и ведение делопроизводства.

Секретарь Методсовета:

- осуществляет подготовку материалов и совместно с председателем формирует повестку совета;

- своевременно информирует членов совета о дате, времени и месте проведения заседания;
- консультирует членов совета по оформлению выступлений на Методсовете;
- ведет протоколы заседаний совета и обеспечивает их сохранность согласно номенклатуре дел;
- предоставляет информацию о выполнении решений и поручений совета председателю совета.

4.6. Членами Методсовета являются руководители структурных подразделений РЦ УСО ПНИ № 10, методисты, председатели методических объединений, руководители творческих групп, опытные сотрудники РЦ УСО ПНИ № 10.

Члены Методсовета:
- участвуют в заседаниях совета, иных мероприятиях, проводимых советом;
- вносят предложения для обсуждения на заседаниях совета;
- выступают по обсуждаемым вопросам в соответствии с установленным на заседании совета регламентом;
- своевременно и качественно выполняют решения и поручения совета.

5. Организация деятельности Методического совета

5.1. Методсовет строит свою работу на принципах демократии, гласности, уважения и учета интересов всех членов коллектива.

5.2. Деятельность Методсовета осуществляется в соответствии с планом методической работы и планом работы Методсовета на текущий год.

5.3. Методсовет осуществляет свою работу в форме заседаний. Заседания Методсовета могут проводиться как в очном, так и в дистанционном формате с целью создания равных возможностей для всех членов Методсовета и соблюдения санитарно-эпидемиологических норм.

5.4. Заседания Методсовета проводятся по мере необходимости, но не реже 4 раз в год.

5.5. На первом заседании Методсовет избирает из своего состава заместителя председателя и секретаря, которые работают на общественных началах.

5.6. Заседание Методсовета считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей членов совета.

5.7. На заседание Методсовета могут приглашаться лица, участие которых необходимо при рассмотрении запланированных вопросов.

5.8. Правом голоса на заседаниях Методсовета обладают только его члены. Решения Методсовета принимаются открытом голосованием простым большинством голосов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Методсовета.

5.9. Заседание Методсовета оформляется протоколом. В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, внесенных в повестку дня, а также предложения и замечания членов Методсовета и принятое решение. Протокол подписывается председателем и секретарем совета. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

5.10. Решения Методсовета, не противоречащие законодательству Российской Федерации и утвержденные директором, являются обязательными для сотрудников РЦ УСО ПНИ № 10.

6. Документация Методического совета

6.1. Для регламентации работы Методсовета необходимы следующие документы:
- положение о Методическом совете;
- приказ директора УСО ПНИ № 10 о составе Методсовета;
- план работы на текущий год;
- протоколы заседаний.

6.2. Документация Методсовета входит в номенклатуру дел РЦ УСО ПНИ № 10 и хранится в учреждении.

7. Ответственность Методического совета

Методсовет ответственен за:
- выполнение плана работы Методсовета на год;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений;
- соблюдение законодательства Российской Федерации в процессе осуществления социально-педагогической работы и дополнительного образования.