

**Рекомендации  
по организации работы методических секций руководителей  
и специалистов организаций социального обслуживания граждан,  
находящихся в ведении Свердловской области**

В системе социального обслуживания Свердловской области с 2011 года осуществляется методическая работа по обеспечению современных форм, методов и средств оказания комплексной социальной помощи населению.

На базе организаций социального обслуживания граждан, находящихся в ведении Свердловской области (далее – организации социального обслуживания), ведут работу методические секции руководителей и специалистов организаций социального обслуживания (далее — Методические секции).

Методические секции объединяют руководителей и специалистов организаций социального обслуживания, осуществляющих стационарное, полустационарное социальное обслуживание, социальное обслуживание на дому, предоставляющих срочные социальные услуги, в целях оптимизации и совершенствования системы взаимодействия по вопросам осуществления методической и научно-практической работы, решения проблемных вопросов профессиональной деятельности.

Методические секции осуществляют свою работу под руководством Министерства социальной политики Свердловской области. Общую координацию и контроль работы Методических секций на территории Свердловской области осуществляет Государственное казенное учреждение социального обслуживания населения Свердловской области «Организационно-методический центр социальной помощи» (далее – Организационно-методический центр).

В своей деятельности Методические секции руководствуются законодательством Российской Федерации и Свердловской области в сфере социального обслуживания граждан, нормативно-правовыми актами Правительства Российской Федерации и Свердловской области, приказами Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации и Министерства социальной политики Свердловской области, Уставами и локальными нормативными актами организаций социального обслуживания.

Цель Методических секций: повышение эффективности методической работы в системе социального обслуживания граждан на территории Свердловской области, обеспечение доступности и качества социальных услуг в соответствии с современными требованиями федерального и областного законодательства.

Задачи Методических секций:

1) изучение, обобщение и внедрение в практику работы инновационных методов, форм и технологий управления, способствующих повышению качества и эффективности работы организаций социального обслуживания;

2) обмен и распространение передового опыта работы организаций социального обслуживания, включая разработку и апробацию методик и технологий в сфере социального обслуживания граждан, выработку предложений

и рекомендаций по конкретным механизмам их реализации на территории муниципальных образований Свердловской области;

3) содействие повышению квалификации, росту профессионального мастерства работников организаций социального обслуживания;

4) развитие социального партнерства с различными государственными, общественными, негосударственными, добровольческими (волонтерскими) организациями с целью повышения качества и эффективности работы организаций социального обслуживания.

## **Порядок формирования и работы Методических секций**

Методические секции формируются на основе актуальных направлений работы с учетом специфики деятельности организаций социального обслуживания, расположенных на территории управленческих округов Свердловской области.

В решении актуальных и проблемных вопросов методические секции могут объединять руководителей и специалистов отделений организаций социального обслуживания по различным направлениям.

В состав Методических секций входят по одному представителю из числа работников организаций социального обслуживания, находящихся на территории управленческих округов Свердловской области, в соответствии с направлениями работы Методических секций (по согласованию с руководителями организаций).

Руководство Методическими секциями возлагается на наиболее компетентных работников организаций социального обслуживания в соответствии с направлениями работы Методических секций при наличии стажа занимаемой должности не менее одного года. Руководитель Методической секции избирается ее членами путем открытого голосования простым большинством голосов.

### **Руководители Методических секций:**

1) формируют состав и годовой план работы Методических секций, рассматривают его на заседаниях Методических секций и представляют на утверждение руководителю организации социального обслуживания Свердловской области, осуществляющей функции базового методического центра на территории управленческого округа (далее – базовая методическая организация);

2) организуют работу по реализации годового плана работы Методических секций и представляют ежеквартальную отчетность о своей деятельности руководителю базовой методической организации.

Общую координацию работы Методических секций на территории управленческих округов Свердловской области осуществляют руководители базовых методических организаций.

### **Руководители базовых методических организаций:**

1) ежегодно утверждают состав и годовой план работы Методических секций (Приложение № 1);

2) организуют работу по выполнению годового плана работы Методических секций и представляют ежеквартальную отчетность в Организационно-методический центр (Приложение № 2).

Общую координацию работы Методических секций на территории Свердловской области осуществляет руководитель Организационно-методического центра.

Руководитель Организационно-методического центра:

1) ежегодно осуществляет сбор информации о составе и годовом плане работы Методических секций, расположенных на территории управленческих округов Свердловской области, в соответствии с направлениями работы;

2) ежеквартально представляет в Министерство социальной политики Свердловской области обобщенные данные о работе Методических секций на территории Свердловской области;

3) ежегодно формирует в электронном виде сборник методических материалов по итогам работы Методических секций на территории Свердловской области.

4) осуществляет контроль работы Методических секций на территории Свердловской области.

**Заседания Методических секций** проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие в соответствии с годовым планом работы Методических секций управленческих округов Свердловской области.

Заседания Методических секций могут проводиться в очном, заочном или онлайн форматах.

В заседаниях Методических секций могут принимать участие должностные лица Министерства социальной политики Свердловской области, органов местного самоуправления, представители организаций, общественных объединений, научные работники, работники организаций социального обслуживания, не входящие в состав Методических секций.

В течение года Методические секции проводят работу по изучению и формированию методических материалов, отражающих тематику заседаний в соответствии с предоставленным планом работы. Методические материалы должны иллюстрировать актуальные методики и подходы, применяемые в организациях социального обслуживания, обладать авторской интерпретацией, а также содержать ссылки на используемые источники информации.

По итогам работы Методических секций сформированные методические материалы представляются руководителями базовых методических организаций в Организационно-методический центр для формирования единого сборника методических материалов.

ФОРМА

**ПЛАН**  
**работы методических секций руководителей и специалистов организаций социального обслуживания,  
находящихся на территории управленческого округа Свердловской области**

№ п/п	Наименование методической секции	Руководитель методической секции (ФИО, должность, контактная информация)	Состав методической секции (ФИО специалистов и наименования учреждений)	Даты проведения заседаний	Форма проведения заседаний (в том числе онлайн)	Темы заседаний

---

(руководитель)

---

(личная подпись)

---

(расшифровка)

Приложение № 2

ФОРМА

**ОТЧЕТ  
о работе методических секций руководителей и специалистов организаций социального обслуживания,  
находящихся на территории управленческого округа Свердловской области**

№ п/п	Наименование методической секции	Дата проведения заседаний	Результаты (темы и формы заседаний (в том числе онлайн), обсуждаемые вопросы, ход работы по изучению обязательного перечня вопросов)	Ответственный

---

(руководитель)

---

(личная подпись)

---

(расшифровка личной подписи)

