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.

Приложение № 1

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)