



Утверждаю:

Директор ОГКУ СО ЦСПСиД
Нижегородского району
Р.А. Бородина Р.А. Бородина
«27» декабря 2019 г.

Положение

о деятельности методического объединения педагогических работников,
специалистов областного государственного казенного учреждения
социального обслуживания «Центр социальной помощи семье и детям
Нижегородского района»

Новая Игирма
2019 год

Утверждаю:
Директор ОГКУ СО ЦСПСиД
Нижеилимского району
_____ Р.А. Бородина
« 27 » декабря 2019 г.

Положение

**о деятельности методического объединения педагогических работников,
специалистов областного государственного казенного учреждения
социального обслуживания «Центр социальной помощи семье и детям
Нижеилимского района»**

Новая Игирма
2019 год

1. Общие положения

1.1. Методическое объединение (далее – МО) организуется с целью оказания помощи педагогическим работникам, специалистам ОГКУ СО «Центр социальной помощи семье и детям Нижнеилимского района» (далее – Центр) и повышения эффективности их деятельности.

1.2. Создается МО на основании приказа директора Центра.

1.3. В своей деятельности Методическое объединение руководствуется действующим законодательством РФ, Иркутской области, МСРОиП Иркутской области и настоящим Положением.

2. Структура Методического объединения

2.1. Членами Методического объединения являются:

- руководитель Методического объединения;
- секретарь Методического объединения;
- педагогические работники, специалисты Центра

3. Задачи Методического объединения

Основными задачами Методического объединения являются:

3.1. Адаптация и внедрение нового содержания, инновационных форм и методов предоставления качественных социальных услуг для получателей услуг.

3.2. Содействие повышению профессионального уровня педагогических работников, специалистов Центра.

3.3. Изучение, обобщение и распространение передового опыта на различных площадках (открытые мероприятия в Центре, семинары практикумы районного, областного значения, публикации и т.д.).

3.4. Эффективное использование и развитие профессионального мастерства и потенциала сотрудников Центра, создание условий для творческой работы.

4. Основные функции Методического объединения

Методическое объединение в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

4.1. Изучение, обобщение и содействие внедрению в практику работы Центра положительного регионального, федерального и международного опыта работы специалистов в области социального обслуживания населения.

4.2. Адаптация и внедрение инновационных форм и методов работы, а также методических рекомендаций для специалистов Центра по предоставлению качественных социальных услуг.

4.3. Организация методической поддержки начинающим сотрудникам Центра.

4.4. Взаимодействие с другими органами и учреждениями, в том числе с вузами, в вопросах методического обеспечения деятельности специалистов Центра.

4.5. Участие в аттестации педагогических работников, специалистов на соответствие занимаемой должности.

4.6. Оказание консультативной и методической помощи специалистам Центра, в том числе при подготовке и участии в конкурсах различного уровня.

5. Права и обязанности Методического объединения

5.1. В рамках реализации поставленных задач и осуществления функций Методическое объединение обязано:

5.1.1. Согласовывать планы работы Методического объединения с планом работы Центра.

6. Организация работы

6.1. Методическое объединение планирует свою работу по кварталам и проводит заседания по мере необходимости, но не реже 1 раза в полугодие. Очередные заседания созываются по решению руководителя Методического объединения.

Решения заседаний Методического объединения принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколами.

Заседания Методического объединения проводит его руководитель, а в его отсутствие ответственный секретарь Методического объединения.

6.2. Методическое объединение проводится в форме: СМППК, заседаний, круглых столов, советов специалистов, семинаров, тренингов, открытых занятий, мастер –классов, консультаций, тех. Учебы.

6.3. Руководитель Методического объединения:

- координирует и контролирует деятельность Методического объединения;
- несет ответственность за выполнение поставленных перед Методическим объединением задач и осуществление возложенных функций;
- изучает результативность методического процесса, диагностирует результат инновационной деятельности специалистов;

6.3. Секретарь Методического объединения:

- замещает руководителя Методического объединения в период его отсутствия;
- составляет протоколы заседания Методического объединения;
- информирует специалистов о проведении очередного заседания Методического объединения;
- принимает участие в работе Методического объединения.

7. Прекращение деятельности

Решение о прекращении деятельности Методического объединения принимается приказом директора Центра.

8. Документация МО

По работе МО специалистом учреждения, ответственным за его организацию и проведение, ведется следующая документация:

- приказ о создании МО
- Положение о МО
- План работы МО на текущий год
- График открытых занятий
- Протоколы заседаний МО

Заместитель директора

Т.В. Прокаева