

1. Общие положения

1.1. Методическое объединение (далее — МО) специалистов службы социально-психологического сопровождения в муниципальных районах Омской области (далее СПС в МР) — это профессиональное сообщество педагогов-психологов и социальных педагогов бюджетного учреждения Омской области «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи» (далее — Учреждение), работающих в муниципальных районах Омской области, координирующее научно-методическую, организационную, психолого-педагогическую, социально-педагогическую работу.

1.2. МО специалистов СПС в МР руководствуется следующими нормативно-правовыми актами: Конвенцией о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ (с изменениями), распоряжениями правительства Российской Федерации, правительства Омской области, координирующих работу по вопросам профилактики деструктивного поведения в молодежной среде, Уставом и локальными актами Учреждения, а также настоящим Положением.

1.3. МО состоит из педагогов-психологов и социальных педагогов, работающих в муниципальных районах Омской области, а так же педагогов-психологов и социального педагога регионального ресурсного центра сопровождения системы профилактики «Перспектива» Учреждения.

1.4. В целях повышения уровня профессионального мастерства, обмена опытом и налаживания межличностных и межведомственных связей, допускается участие специалистов социально-психологических служб Омской области и иных учреждений, являющихся субъектами систем профилактики.

1.5. Координационная работа МО осуществляется директором Учреждения, заместителем директора, курирующим данное направление в Учреждении.

2. Цель и задачи

2.1. Целью МО специалистов СПС в МР является повышение профессиональной компетентности специалистов системы профилактики педагогов-психологов и социальных педагогов в муниципальных районах посредством внедрения инноваций и обмена педагогическим опытом.

2.2. Задачами МО специалистов СПС в МР являются:

- создание единого информационного пространства между специалистами и структурными подразделениями, обеспечивающего полное и качественное информационно-методическое обеспечение всех субъектов взаимодействия;
- повышение уровня профессиональной компетентности специалистов СПС в МР в вопросах создания условий для сохранения и укрепления психического здоровья несовершеннолетних, своевременного выявления неблагополучия в их развитии и адаптации, организации комплексной профилактической и/или коррекционно-развивающей работы;
- повышение уровня профессиональной компетентности специалистов СПС в МР в вопросах оптимизации детско-родительских отношений, посредством повышения психолого-педагогической грамотности родителей (законных представителей);
- повышение методической грамотности специалистов для оказания помощи организациям, осуществляющим образовательную деятельность, и иным организациям по вопросам развития, обучения, воспитания и социализации несовершеннолетних, включая помощь в разработке индивидуальных программ, выборе оптимальных методов работы специалистов;
- повышение методической грамотности специалистов в части оказания психолого-педагогического и социально-педагогического сопровождения деятельности муниципальных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав;

- изучение и внедрение современных и инновационных компонентов, технических приемов совершенствования системы психологической помощи несовершеннолетним и их родителям (законным представителям).

3. Организация и содержание деятельности

3.1. В состав МО специалистов СПС в МР входят председатель, секретарь, члены; возглавляет МО педагог-психолог/социальный педагог, имеющий квалификацию по специальности «педагог-психолог»/«социальный педагог» и стаж работы в должности не менее 2 лет.

3.2. В ходе заседания МО специалистов СПС в МР председатель, назначенный приказом директора Учреждения, координирует работу членов, деятельность которых направлена на обсуждение и обобщение передового педагогического опыта, изучение и освоение современных технологий, форм и методов профилактической работы, обсуждение коррекционно-развивающих программ, индивидуальных программ сопровождения несовершеннолетних, обмен практическим опытом; а также происходит оценивание и помощь в работе членам МО в вопросах, вызывающих затруднения.

3.3. В процессе заседания МО специалистов СПС в МР секретарь оформляет протокол в соответствии с утверждённым планом по соответствующей тематике вопросов и их решениями.

3.4. Заседание МО специалистов СПС в МР проходит в очном/дистанционном форматах; не реже 3 раз в течение учебного года, не менее 1 раза в квартал, а также допускается проведение внеплановых заседаний по мере необходимости.

3.5. Работа МО специалистов СПС в МР проводится в соответствии с планом работы на текущий учебный год.

3.6. Основными формами работы специалистов СПС в МР являются: заседания, круглые столы, педагогические мастерские, мастер-классы, семинары, доклады, сообщения, дискуссии, демонстрация коррекционно-развивающих занятий/диагностического обследования, супервизии.

4. Документация и отчетность

4.1. Председатель МО специалистов СПС в МР обеспечивает реализацию Положения о МО специалистов СПС в МР, его доработку (при необходимости), а также разрабатывает и ведет следующие документы:

- приказ об утверждении руководителя МО специалистов СПС в МР;
- годовой план работы МО специалистов СПС в МР с графиком заседаний МО на учебный год в соответствии с формой в Приложении № 1;
- программу каждого заседания МО с формулировками его темы, цели, задач, проблематикой вопросов в соответствии с формой в Приложении № 2;
- протоколы заседаний МО специалистов СПС в МР в соответствии с формой в Приложении № 3;
- листы регистрации/скрин-шоты МО специалистов СПС в МР в соответствии с формой в Приложении № 4.

4.2. По итогам МО специалистов СПС в МР проводится оценка эффективности работы МО посредством получения обратной связи его участников после заседаний и/или по завершении учебного года. Результаты обратной связи вносятся в аналитическую справку руководителя МО.

4.3. Критериями оценки эффективности работы МО являются:

- изменения в системе профессиональных ценностей и установок специалистов СПС в МР, налаживание профессиональных взаимоотношений с субъектами профилактики;
- изменения в способностях специалистов СПС в МР к самостоятельному анализу проблем

субъектов системы профилактики;

- повышение мотивации специалистов СПС в МР к профессиональному развитию;
- повышение процента аттестованных специалистов на первую и высшую квалификационную категорию.

4.4. Вся отчётная документация по итогам заседаний МО специалистов СПС в МР за прошедший период сдаётся заместителю директора, курирующему вопросы МО Учреждения.

5. Права и обязанности членов методического объединения

5.1. Член МО специалистов СПС в МР имеет право:

- выдвигать предложения по улучшению психолого-педагогической, социально-педагогической работы специалистов СПС в МР;
- принимать участие в планировании мероприятий МО и подготовке методических рекомендаций в помощь специалистам СПС в МР;
- выдвигать кандидатуры специалистов к участию в конкурсах профессионального мастерства различного уровня, выступлению на мероприятиях различного уровня по представлению педагогического опыта;
- на итоговом заседании МО предоставлять свой опыт, в том числе получить сертификат участника МО.

5.2. Обязанности членов МО специалистов СПС в МР:

- систематическое посещение заседаний МО;
- участие в мероприятиях, проводимых МО;
- наличие индивидуальной программы профессионального развития.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете и утверждается приказом директора Учреждения.

6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в данное Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Положение принимается на неопределённый срок; изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 6.1. настоящего Положения.

6.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Регламент работы методического объединения

- регистрация участников
- заседание методического объединения
- подведение итогов

Вопросы для обсуждения:

1. _____
Выступающий - _____ (ФИО, должность, № кабинета)
2. _____
Выступающий - _____ (ФИО, должность, № кабинета)
3. _____
Выступающий - _____ (ФИО, должность, № кабинета)

Контактная информация
методического объединения специалистов

ссылка на сайт, телефон (штрихкод)

Для заметок

ПРОТОКОЛ № _____
заседания методического объединения

Дата _____

Методическая тема _____

Вид заседания: плановое/внеплановое
(нужное подчеркнуть)

Председатель _____

Секретарь: _____

Присутствовали: _____ человек (очно: _____; дистанционно: _____)

Отсутствовали: - _____

Повестка дня:

1. _____
2. _____
3. _____

Ход заседания:

ПО ПЕРВОМУ ВОПРОСУ _____

РЕШИЛИ:

ПО ВТОРОМУ ВОПРОСУ _____

РЕШИЛИ:

ПО ТРЕТЬЕМУ ВОПРОСУ _____

РЕШИЛИ:

Председатель: _____ / _____ /

Секретарь: _____ / _____ /

