

Утверждено
Директор центра О.А.Шибяев

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПСИХОЛОГО-МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ПЛАВСКИЙ РАЙОН
«ЦЕНТР И ДИАГНОСТИКИ И КОНСУЛЬТИРОВАНИЯ «ДОВЕРИЕ»**

1. Общие положения

1.1. Психолого-методический совет является постоянно действующим органом самоуправления. Он создаётся для рассмотрения основополагающих вопросов образовательного процесса и для повышения профессионального мастерства всех категорий специалистов МБОУ МО Плавский район «Центр диагностики и консультирования «Доверие». Психолого-методический совет центра работает в тесном контакте с администрацией учреждения в соответствии с действующим законодательством:

- Конституцией Российской Федерации
- Конвенцией ООН о правах ребёнка
- Законом РФ «Об образовании»
- Типовым положением об образовательном учреждении
- Положением о службе практической психологии системы образования
- Инструктивно-методическими рекомендациями

2. Задачи психолого-методического совета

2.1. Основной целью психолого-методического совета является развитие профессиональной инициативы коллектива, способствующей эффективной организации образовательного процесса учреждения.

2.2. Задачи Совета

- Содействует развитию профессиональной инициативы коллектива
- Внедряет в практику достижения психологической науки и передового психологического опыта
- Разрабатывает и утверждает планы развития образовательного учреждения
- Разрабатывает и утверждает дополнительные образовательные программы

- Оказывает практическую и методическую помощь специалистам, нуждающимся в ней
- Создает условия для повышения профессионального мастерства специалистов
- Осуществляет аналитико- статистическую деятельность различных направлений работы специалистов центра

3. Содержание деятельности психолого-методического совета

- 3.1. Психолого-методический совет центра рассматривает вопросы совершенствования психолого-педагогического сопровождения учебного процесса, утверждает учебный план, дополнительные образовательные программы, планы работы учреждения на текущий год, программу развития учреждения, план методической работы.
- 3.2. Обеспечивает контроль за выполнением дополнительных образовательных программ, путём анализа результатов работы; утверждает разработку психолого- методических материалов.
- 3.3. Осуществляет и производит выбор программ, форм и методов образовательного процесса и способов их реализации.
- 3.4. Организует работу по повышению квалификации работы специалистов, развития их творческих инициатив, распространению профессионального опыта.
- 3.5. Сообщает о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима об охране труда и здоровья клиентов и специалистов.
- 3.6. Организует выполнение программы развития центра
 - Планирует психолого-методическую работу на учебный год
 - Заслушивает аналитико-статистические отчёты специалистов по различным направлениям деятельности и по различной проблематике
 - Анализирует результаты диагностики по различной проблематике, КРР, просвещению за месяц, за полугодие за год и т.д.
 - Рекомендует использование эффективных техник и методик
 - Занимается разработкой методических и информационных материалов
 - Работает над пополнением библиотечного и инструментального фонда центра
 - Обобщает и принимает меры по распространению наиболее результативного опыта специалистов
 - Участвует в комплектовании групп, составляет графики консультаций, занятий
 - Следит за грамотным своевременным ведением планово-отчётной документации

4. Состав психолого-методического совета центра

- 4.1. В состав психолого-методического совета входят все специалисты центра, включая директора

- 4.2. В некоторых случаях на психолого-методический совет приглашаются представители районных организаций. Лица, приглашённые на психолого-методический совет обладают правами совещательного голоса.
- 4.3. Совет собирается не реже 1 раза в квартал. Члены совета выполняют свои обязанности на общественных началах
- 4.4. Психолого-методический совет избирает своего председателя
- 4.5. Для ведения протоколов, заседаний совета из его членов избирается секретарь
- 4.6. Решение совета является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей членов состава. При равном количестве голосов решающим является голос председателя.
- 4.7. Организацию выполнения решений психолого-методического совета осуществляет директор центра и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам психолого-методического совета на последующих его заседаниях.
- 4.8. Директор учреждения в случае несогласия с решением психолого-методического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителя, который в 3-х дневный срок при участии заинтересованных сторон, должен рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

5. Делопроизводство

- 5.1. Заседания психолого-методического совета оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на психолого-методическом совете, предложения и замечания членов совета.
Каждый протокол подписывается председателем и секретарём.
- 5.2. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.
- 5.3. Книга протоколов психолого-методического совета постоянно хранится в делах учреждения и передаётся по акту.
- 5.4. Книга протоколов психолого-методического совета нумеруется построчно, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью центра.
- 5.2. Обращения специалистов центра с жалобами и предложениями по совершенствованию работы совета рассматриваются председателем совета или членами совета по поручению председателя.