

СОГЛАСОВАНО

Министр по физической культуре,
спорту и молодежной политике
Удмуртской Республики

И.В. Краснов
« » 2016

УТВЕРЖДАЮ

Директор бюджетного
учреждения Удмуртской Республики
«Республиканский методический
центр социально-психологической
помощи молодежи «Психолог-плюс»
Е.А. Вологжанинова

« » 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О республиканском методическом объединении психологов, педагогов-психологов учреждений и ведомств Удмуртской Республики, ведущих работу с детьми и молодежью

1. Общие положения

▪ Республиканское методическое объединение (далее – РМО) психологов, педагогов-психологов учреждений, ведущих работу с детьми и молодежью (далее – специалистов) создается на базе бюджетного учреждения Удмуртской Республики «Республиканский методический центр социально-психологической помощи молодежи «Психолог-плюс» (далее - РМЦ «Психолог-плюс»).

▪ Основная цель РМО - организационное и методическое обеспечение деятельности специалистов, совершенствование уровня их профессиональной компетентности и мастерства.

▪ Ответственным за работу РМО является специалист, назначаемый директором РМЦ «Психолог-плюс».

▪ Деятельность РМО регламентируется Конвенцией о правах ребенка, Конституцией и законами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и Удмуртской Республики, приказами Министерства по физической культуре, спорту и молодежной политике, Уставом РМЦ «Психолог-плюс», настоящим Положением.

2. Задачи Республиканского методического объединения:

Информационная деятельность.

▪ Изучение нормативных документов, касающихся деятельности РМО.

▪ Изучение новинок научно-методической литературы по психологии (педагогической, специальной, возрастной, клинической, социальной), по специальной педагогике, методических и авторских разработок и программ.

▪ Информирование о планах работы учреждений, организующих курсы повышения квалификации.

- Распространение по различным каналам (официальный сайт Министерства по физической культуре, спорту и молодежной политике, электронная почта, печатные издания и т.д.) информации о деятельности РМО.

Организационная деятельность.

- Создание условий для организации деятельности по выявлению, обобщению и распространению актуального опыта работы специалистов учреждений, ведущих работу с детьми и молодежью в Удмуртской Республике.

- Предоставление членам РМО возможности участия в различных методических мероприятиях, проводимых на базе РМЦ «Психолог-плюс», города Ижевска, Удмуртской Республики (в соответствии с планами работы соответствующих учреждений).

- Содействие повышению внутренней мотивации профессионально-личностного саморазвития специалистов через рекомендательные письма, публикации материалов.

Экспертная деятельность.

- Создание экспертной группы, осуществляющей оценку профессиональной деятельности членов методического объединения, соответствия используемых программ, методик, пособий, дидактического материала посредством проведения очных консультаций, скайп-консультации, рецензирования и супервизии согласно плану работы РМО.

3. Организация работы

- Работа РМО носит постоянный характер.

- Деятельность РМО организуется на основе планирования, осуществляемого в соответствии с планом работы РМЦ «Психолог-плюс».

- План работы РМО составляется ответственным за его работу и утверждается директором РМЦ «Психолог-плюс».

- Заседания РМО проводятся раз в месяц в течение календарного года (исключая летние месяцы).

- РМО может организовывать по определенной тематике семинары - практикумы, мастер-классы, методические семинары, круглые столы и др.

- Структура проведения заседаний РМО:

- вступительное слово ответственного за работу РМО о проблеме и цели заседания;

- выступления докладчиков, практические мастер-классы и др. по теме заседания;

- обмен опытом работы среди педагогов-психологов;

- обзор методической литературы;

- рекомендации;

- текущие вопросы.

- В конце года ответственный РМО предоставляет аналитический отчет о работе на заседании РМО.

- План работы, протоколы заседаний РМО, отчет о проделанной работе хранятся в течение 5 лет.

- При рассмотрении вопросов, затрагивающих тематику или интересы других методических объединений, учреждений и ведомств Удмуртской Республики, на заседания РМО приглашаются их представители.

4. Права членов РМО

Каждый член РМО имеет право вносить предложения:

- по выбору ответственного за работу РМО;
- по определению приоритетных направлений работы РМО;
- по выбору способов повышения квалификации специалистов из числа вариативных: участие в конференциях, семинарах, обучение на курсах повышения квалификации, получение права на проведение семинаров, практикумов, лекций, мастер-классов и др. на уровне учреждения, населенного пункта, республики;
- по выдвижению на участие специалистов в различных профессиональных конкурсах.

5. Обязанности участников РМО

Обязанности ответственного за работу РМО.

- Составление плана работы РМО на год.
- Организация заседаний РМО согласно плану.
- Содействие в организации работы со специалистами, имеющими авторские разработки, программы, с целью трансляции их мастерства.
- Осуществление межведомственного взаимодействия.
- Ведение отчетной документации.
- Составление аналитического отчета о работе РМО за год.

Обязанности членов РМО.

Члены РМО обязаны:

- Ознакомиться с настоящим Положением и планом работы РМО.
- Систематически посещать заседания РМО.
- Участвовать в мероприятиях, проводимых РМО.
- Повышать уровень своей методической профессиональной культуры.

6. Оценка эффективности работы РМО

Оценка эффективности работы РМО производится посредством получения обратной связи от его участников после каждого заседания и по завершении отчетного периода. Результаты обратной связи вносятся в аналитический отчет руководителя РМО.

Критериями оценки эффективности работы РМО являются:

- повышение мотивации психологов, педагогов-психологов к профессиональному развитию;
- активизация деятельности специалистов по разработке и распространению методических материалов;
- освоение новых профессиональных техник и технологий с целью их дальнейшего практического применения

– взаимодействие и сотрудничество специалистов различных учреждений и ведомств, для совместной работы и обмену опытом.

7. Документация РМО

1. Положение о Республиканском методическом объединении.
2. Приказ о назначении ответственного за работу РМО
3. План работы РМО на текущий год.
4. База данных членов РМО: ФИО, учреждение, должность, стаж работы, квалификационная категория, контактный телефон с согласия каждого на обработку персональных данных
5. Протоколы заседаний РМО.
6. Аналитические материалы по итогам проведенных мероприятий.
7. Методические материалы.