

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное бюджетное учреждение Свердловской области
«Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи
«Ресурс»

ул. Машинная, д. 31, г. Екатеринбург, 620142 тел./факс (343) 221-01-57
E-mail: centresurs@gmail.com

ПРИНЯТО
на заседании педсовета
Протокол № 1 от
« 27 » августа 2020 г

СОГЛАСОВАНО:
Зам. директора ГБУ СО
ЦППМСП «Ресурс»
И.А. Третьякова
« 27 » августа 2020 г

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБУ СО
ЦППМСП «Ресурс»
Л.В. Макарова
« 27 » августа 2020 г



Положение

о методическом объединении специалистов служб ранней помощи
образовательных организаций Свердловской области

1. **Общие положения**

2. Настоящее Положение регламентирует порядок создания и функционирования методического объединения специалистов служб ранней помощи на территории Свердловской области.

3. Методическое объединение специалистов служб ранней помощи (далее – МО) создается на добровольной основе, объединяет педагогов, реализующих услуги ранней помощи в образовательных организациях Свердловской области.

4. МО в своей деятельности соблюдает Конвенцию ООН о правах ребенка, руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Концепцией развития ранней помощи в Российской Федерации на период до 2020 года, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 31 августа 2016 г. N 1839-р., Методическими рекомендациями по организации услуг ранней помощи детям и их семьям в рамках формирования системы комплексной реабилитации и абилитации инвалидов и детей-инвалидов, рекомендованными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации от 25.12.2018 г., нормативно-правовыми документами Министерства просвещения России, Министерства образования и молодежной политики Свердловской области и данным Положением.

5. МО создается и ликвидируется приказом директора ГБУ СО «ЦППМСП «Ресурс», являющимся координатором деятельности служб ранней помощи системы образования Свердловской области.

6. Общее руководство деятельностью МО возложено на руководителя службы ранней помощи ГБУ СО «ЦППМСП «Ресурс».

2. **Цели и задачи МО**

2.1. МО создаётся в целях учебно-методической поддержки и повышения профессиональной компетентности специалистов служб ранней помощи образовательных организаций Свердловской области, путём распространения современных, доступных знаний и технологий ранней помощи.

2.2. В работе МО в различных видах деятельности предполагается решение следующих задач:

изучение нормативной и методической документации по вопросам деятельности служб ранней помощи;

освоение инновационного содержания, технологий и методов педагогической деятельности по данному направлению работы;

выявление, изучение и обобщение передового педагогического опыта, описание эффективных практик ранней помощи с целью распространения и внедрения в практическую деятельность, рецензирование методических материалов;

развитие сетевого взаимодействия специалистов, реализующих услуги ранней помощи, развитие новых форм дистанционного взаимодействия на образовательных сайтах;

создание электронного банка информационно-методических технологий ранней помощи на электронных ресурсах ГБУ СО «ЦППМСП «Ресурс»;

организация мастер-классов и практикумов с целью обмена опытом и ознакомления с эффективными практиками по работе с семьями с детьми целевой группы;

организация и проведение профессиональных конкурсов;

обеспечение профессионального, культурного и творческого роста специалистов;

разработка профессиональных кейсов для специалистов ранней помощи.

3. Деятельность МО

3.1. Работа МО осуществляется в соответствии с действующим планом службы ранней помощи ГБУ СО «ЦППМСП «Ресурс» и планом МО.

3.2. Руководство и организация деятельности МО организуется в очной форме, а также с использованием ИКТ: видеоконференцсвязь, электронная почта, сайты.

3.3. Основные направления работы МО реализуются через следующие виды деятельности:

участие в семинарах, мастер-классах, конференциях и совещаниях;

участие в конкурсах профессионального мастерства всех уровней;

участие в региональных семинарах, мастер-классах, конференциях и совещаниях, проводимых Министерством образования и молодежной политики Свердловской области, в том числе дистанционно;

консультирование специалистов по актуальным проблемам образования в сфере ранней помощи;

организация взаимодействия специалистов, представителей педагогической и родительской общественности с целью изучения и обобщения опыта реализации услуг ранней помощи.

3.4. Заседания членов МО проводятся в соответствии с утверждённым планом, но не реже 1 раза в полгода. Заседания МО протоколируются.

4. Права участников МО

4.1. МО специалистов имеет право:

вносить предложения по совершенствованию деятельности СРП в образовательных организациях;

выдвигать предложения о поощрении педагогов за профессиональные успехи;

рекомендовать к публикации материалы о передовом педагогическом опыте, накопленном в МО;

выдвигать педагогов для участия в конкурсах профессионального мастерства;

рекомендовать педагогам различные формы повышения квалификации.

5. Обязанности членов МО

5.1. Каждый член методического объединения, должен иметь собственную программу профессионального самообразования. Он обязан:

участвовать в заседаниях МО, практических семинарах и других мероприятиях, проводимых по плану;

участвовать в работе по повышению уровня своего профессионального мастерства;

участвовать в мониторинге, анкетировании и профессиональном тестировании;

знать основные тенденции развития педагогической деятельности.

6. Организация деятельности, обязанности и права руководителя МО службы ранней помощи

6.1. Руководитель МО назначается из числа специалистов, имеющих необходимые компетенции по организации деятельности в сфере ранней помощи, и утверждается приказом директора ГБУ СО «ЦППМСП «Ресурс».

6.2. В случае если руководитель МО желает снять с себя возложенные на него обязанности, он пишет заявление на имя директора ГБУ СО «ЦППМСП «Ресурс» с обоснованием причин. Директор ГБУ СО «ЦППМСП «Ресурс» организует назначение нового руководителя МО. После утверждения нового руководителя передаёт ему документацию МО согласно пункта 7 настоящего Положения, и с 1 числа следующего месяца считается освобождённым от обязанностей руководителя МО.

6.3. Руководитель МО может быть освобожден от обязанностей руководителя МО по представлению директора ГБУ СО «ЦППМСП «Ресурс» за систематическое (в течение трёх месяцев подряд) невыполнение обязанностей руководителя.

6.4. Обязанности руководителя МО:

организация работы МО в соответствии с целью и задачами его деятельности;

своевременное изучение нормативных документов;

своевременное оформление документации МО;

подготовка и проведение заседаний МО в соответствии с планом;

анализ деятельности МО и составление на его основе плана работы;

проведение экспертизы педагогических статей, методических разработок для размещения на сайте ГБУ СО «ЦППМСН «Ресурс»;

представление собственного опыта работы, педагогических достижений;

организация консультативной помощи педагогам, реализующим услуги ранней помощи;

создание банка данных о приоритетных направлениях деятельности педагогов профессионального сообщества;

выдвижение от МО специалистов для участия в профессиональных конкурсах;

выдвижение кандидатур участников МО для поощрения за активное профессиональное и творческое участие в его деятельности;

подготовка презентационных и методических материалов.

6.5. Права руководителя МО:

внесение предложений по повышению эффективности методической работы МО.

6.6. Руководитель МО планирует деятельность МО на основе анализа работы МО за отчётный период, изучения образовательных потребностей педагогов, с учётом планов работы ГБУ СО «ЦППМСН «Ресурс». По итогам работы в отчётном периоде руководитель МО в срок до 30 июня предоставляет директору ГБУ СО «ЦППМСН «Ресурс» отчет с анализом работы своего направления.

7. Перечень документов руководителя МО

7.1. К документации МО относятся:

положение о методическом объединении специалистов служб ранней помощи Свердловской области;

приказ о назначении на должность руководителя МО;

аналитический отчёт о деятельности МО (составляется ежегодно);

план работы МО на текущий год;

протоколы заседаний МО.