

**Муниципальное бюджетное учреждение  
«Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи»  
г. Перми**

Рассмотрено и согласовано:  
На общем собрании трудового коллектива  
Протокол № 1 от «18» февраля 2015 г.

Утверждаю:

\_\_\_\_\_  
Директор МБУ «ЦППМСП» г. Перми  
С.З. Козырева  
18.02.2015 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ О НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«ЦЕНТР ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ, МЕДИЦИНСКОЙ И СОЦИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ»  
Г. ПЕРМИ**

**1. Общие положения**

1.1. Научно-методический совет МБУ «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи» г. Перми (далее по тексту - Совет) создан с целью организации научно-методической деятельности МБУ «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи» г. Перми (далее по тексту – Центр);

1.2. В своей деятельности Совет руководствуется законодательством Российской Федерации и Пермского края, нормативными правовыми актами органов управления образованием, а также настоящим Положением;

1.3. Совет является консультативно-совещательным органом, строит свою деятельность на принципах равноправия его членов и гласности принимаемых решений;

1.4. Решения Совета имеют рекомендательный характер.

**2. Основные направления деятельности Совета**

2.1. Внесение предложений по определению основных направлений деятельности, общей стратегии развития психолого-педагогической службы системы образования г. Перми (далее Службы);

2.2. Рассмотрение и внесение предложений по утверждению моделей психолого-педагогического сопровождения детей и подростков в системе деятельности Службы, разработка программ повышения психологической компетентности родителей (законных представителей) и педагогических работников;

2.3. Экспертиза профессиональной деятельности как отдельных специалистов, так и психолого-педагогических служб образовательных организаций;

2.4. Внесение предложений по формам ведения документации Службы;

2.5. Разработка рекомендаций по изданию и распространению в образовательных учреждениях тестовых материалов, профессиональной методической литературы для обеспечения деятельности Службы;

2.6. Подготовка предложений по совершенствованию нормативного правового обеспечения деятельности Службы;

2.7. Подготовка предложений и рекомендаций по проведению научно-практических конференций, семинаров, круглых столов, совещаний по вопросам деятельности Службы;

2.8. Участие в создании экспертных групп и комиссий по направлениям деятельности Службы;

- 2.8. Участие в создании экспертных групп и комиссий по направлениям деятельности Службы;
- 2.9. Определение тематики, содержания психолого-педагогических исследований, мониторингов, скринингов в образовательных организациях города Перми.

### **3. Права и обязанности Совета**

- 3.1. Приглашать на заседания Совета представителей высших учебных заведений, научно-исследовательских институтов, органов управления образованием, других заинтересованных лиц, в том числе, в качестве экспертов;
- 3.2. Создавать рабочие группы с привлечением специалистов соответствующего профиля для подготовки вопросов, выносимых на заседания Совета;
- 3.3. Обращаться в установленном порядке в Департамент образования администрации города Перми за информацией, необходимой для работы Совета;
- 3.4. вносить предложения по определению основных направлений деятельности Центра;
- 3.5. Вносить предложения по формированию целевых комплексных программ развития Службы;
- 3.6. Вносить предложения по формированию перспективного плана развития Службы;
- 3.7. Вносить предложения по вопросам улучшения работы специалистов и организаций, входящих в Службу.
- 3.8. Рассматривать, проводить экспертизу и утверждать методические и дидактические материалы, программы, в том числе образовательные;
- 3.9. Создавать экспертные группы и комиссии по направлениям деятельности Центра, психолого-педагогической службы города Перми;
- 3.10. Определять тематику, содержание психолого-педагогических исследований, мониторингов, скринингов в образовательных организациях города Перми при наличии соответствующих нормативно-правовых документов.

### **4. Состав Совета, порядок его формирования, организация работы**

- 4.1. Положение о Совете, его состав утверждаются приказом Директора Центра;
- 4.2. Состав Совета формируется сроком на один год;
- 4.3. Совет формируется из специалистов Центра, имеющих высшую квалификационную категорию, опыт практической деятельности не менее 5 лет;
- 4.4. Председатель Совета организует работу в соответствии с настоящим Положением и регламентом работы Совета; определяет круг вопросов, подлежащих рассмотрению на заседаниях Совета, дает поручения ответственному секретарю и членам Совета, определяет экспертов, ведет заседания Совета, в случае своего отсутствия – назначает заместителя.
- 4.5. Ответственный секретарь Совета организует проведение заседаний Совета, обеспечивает членов Совета необходимой документацией, ведет протоколы заседаний;
- 4.6. Совет собирается не реже одного раза в полугодие. Место и время проведения заседания Совета определяется председателем Совета. Внеочередное заседание Совета может быть созвано по инициативе председателя или по просьбе 2/3 членов Совета;
- 4.7. Заседание Совета считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 его состава, решения Совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов членов Совета, присутствующих на заседании;
- 4.8. На заседании Совета ведется протокол, который подписывается председателем или в его отсутствие заместителем и секретарем.

## **5. Права и обязанности члена Совета**

- 5.1. Участвует в заседании с правом голоса;
- 5.2. Знакомится с документацией, относящейся к деятельности совета;
- 5.3. Вносит предложения по совершенствованию деятельности совета;
- 5.4. Добровольно выходит из состава Совета, письменно уведомив об этом председателя Совета;
- 5.5. Может быть выведен из состава приказом председателя Совета в случаях систематического неучастия в заседаниях, или грубого нарушения норм профессиональной этики.