

СОГЛАСОВАНО:
Руководитель региональной
консультативной службы
«Точка опоры»
И.Ю. Кислицина _____
« ____ » _____ 2021г

УТВЕРЖДАЮ:
Директор
АУ СОН ТО и ДПО
«РСРЦН «Семья»
Е.В. Перминова _____
« ____ » _____ 2021г

Положение о методическом клубе региональной консультативной службы «СТО»

1. Общие положения

- 1.1. Под методическим клубом «СТО» (далее – Клуб) понимается объединение консультантов и супервизоров, методиста, руководителя региональной службы «Точка опоры», работа которого направлена на повышение уровня компетенций консультантов, повышения качества предоставления услуг психолого-педагогической, методической и консультативной помощи.
- 1.2. Методический Клуб является одним из направлений работы региональной консультативной службы «Точка опоры», основной функцией которого является научно-методическое сопровождение деятельности консультантов службы.
- 1.3. АУ СОН ТО и ДПО «Региональный социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Семья» является региональным оператором консультативной службы «Точка опоры», организует и руководит работой службы, назначает ответственных лиц, в том числе, за организацию работы методического клуба.
- 1.4. Методический клуб реализует подходы и стратегии, разрабатываемые административно-методическим составом службы, и строит свою работу в соответствии:
 - Методическими рекомендациями по оказанию услуг психолого-педагогической, методической и консультативной помощи родителя (законным представителям) детей, а также гражданам, желающих принять на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей, в рамках федерального проекта «Современная школа» национального проекта «Образование»;
 - Утвержденной Концепцией проекта региональной консультативной службы «Точка опоры»;
 - Данным положением.

- 1.5. Методический клуб несет ответственность за качественную и своевременную реализацию принятых им решений, осуществляет контроль выполняемых программ и мероприятий.
- 1.6. Методический клуб непосредственно подотчетен региональному оператору службы (АУ СОН ТО И ДПО «РСРЦН «Семья», руководителю региональной консультативной службы «Точка опоры»).

2. Цели и задачи деятельности методического Клуба

- 2.1. Региональный оператор службы «Точка опоры» организует научно-методическое обеспечение и поддержку работы консультантов и муниципальных супервизоров службы с целью развития и повышения их уровня профессиональных компетенций, и повышение качества предоставляемых ими услуг.
- 2.2. Основными задачами деятельности методического Клуба являются:
 - обучение, развитие и повышение квалификации консультантов службы;
 - обеспечение высокого уровня качества предоставляемых консультативных услуг;
 - подготовка, анализ, апробация и внедрение нового методического обеспечения для информирования, просвещения и проведение консультаций для граждан, обратившихся в службу;
 - анализ качества работы консультантов, выявление проблем и трудностей, выработки стратегий и оказание помощи по их преодолению;
 - помощь в профессиональном становлении молодых (начинающих) консультантов;
 - организация поиска новых технологий, форм и методов оказания консультативных услуг;
 - выявление, изучение, обобщение и распространение опыта консультативной деятельности;
 - организация взаимодействия с другими методическими объединениями, научно-исследовательскими учреждениями с целью обмена опытом и новыми технологиями в области консультирования.

3. Основные направления деятельности методического клуба

- 3.1. Аналитическая деятельность:

- мониторинг профессиональных и информационных потребностей консультантов службы;
- создание и актуализация реестра консультантов, экспертов службы;
- изучение и анализ состояния и результатов методической работы, определение направлений ее совершенствования;
- выявление проблем и трудностей в организации консультативного процесса;
- изучение, обобщение и распространение опыта консультативной деятельности.

3.2. Информационная деятельность:

- формирование банка нормативно-правовой, научно-методической, просветительской и др. информации;
- ознакомление консультантов с новыми технологиями, методами, материалами педагогической, психологической, социальной, юридической консультативной деятельности;
- информирование консультантов о новых направлениях в развитии, обучении, воспитании, оказании консультативной психологической помощи;
- создание банка методических материалов.

3.3. Организационно-методическая деятельность:

- изучение запросов, методическое сопровождение и оказание практической помощи консультантам службы;
- прогнозирование, планирование и организация курсов повышения квалификации, профессиональной подготовки, оказание информационно-методического помощи консультантам службы;
- организация собраний, заседаний членов методического Клуба и консультантов службы;
- подготовка и проведение семинаров, круглых столов, мастер-классов, вебинаров, научно-практических конференций, конкурсов профессионального мастерства среди консультантов и муниципальных супервизоров службы.

3.4. Консультативная деятельность:

- Организация консультативной работы для консультантов службы по методическим вопросам;

- Популяризация и разъяснение результатов новейших педагогических, юридических, психологических исследований.

4. Формы работы методических объединений

4.1. Формы методической работы, направленные на повышение квалификации и профессионального мастерства консультантов службы:

- обучающие семинары;
- курсовая подготовка (в том числе, дистанционно);
- авторские лекции и семинары;
- теоретические и практико-ориентированные семинары;
- участие в работе сетевых сообществ Интернета;
- научно-методические конференции;
- круглые столы;
- мастер-классы;
- постоянно действующие семинары (на платной и бесплатной основе)
- деловые игры;
- методические дни;
- методические издания (сборники, буклеты, газеты, журналы, и др.);
- самообразовательная деятельность консультантов;
- наставничество;
- консультирование по научно-методическим вопросам;
- индивидуальная методическая помощь;
- стажировка;
- работа на личной методической темой;
- экспертиза результатов деятельности консультантов службы, диагностика, опросы, анкетирование, направленные на выявление затруднений, приоритетных задач;
- творческие отчеты, семинары-практикумы, фестивали творческой мысли.

4.2. Формы методической работы, направленные на получение, обобщение и распространение опыты консультативной деятельности:

- разработка авторских методик, учебно-методических комплексов, обеспечивающих реализацию федеральных и региональных задач в области оказания услуг психолого-педагогической, методической и консультативной службы;
- разработка методических рекомендаций по реализации консультативной деятельности;
- научно-практические конференции;
- работа в творческих группах;
- практические семинары, вебинары
- форумы, саммиты;
- мастер-классы, круглые столы;
- публикации авторских разработок, тезисов, докладов;
- презентации авторских разработок на заседаниях клуба (в том числе, дистанционно).

4.3. По широте охвата работа методического Клуба делится на коллективную и индивидуальную.

К коллективным формам работы можно отнести:

- Семинары;
- Практикумы;
- Научно-практические конференции;
- Заседания методического клуба;
- Вебинары;

К индивидуальным формам работы можно отнести:

- Индивидуальные консультации;
- Наставничество;
- Стажировки;
- Работа над личной методической темой;
- Индивидуальное самообразование.

5. Организация деятельности методического клуба

5.1. Методический клуб создается из кадровых ресурсов административно-управленческого аппарата региональной консультативной службы «Точка опоры», и состоит из не менее 3-х специалистов.

5.2. Методический клуб может быть организован для работы:

- С отдельными категориями консультантов службы (например, для учителей, социальных педагогов, воспитателей ДООУ и т.д.);
 - По обсуждению определённых организационных тем и профессиональных затруднений консультантов службы;
 - По актуальным темам обращений граждан в консультативную службу.
- 5.3. Каждый консультант / супервизор обязан принимать участие в работе хотя бы одного методического объединения.
 - 5.4. Один и тот же специалист службы (методист, руководитель, аналитик, супервизор, консультант) может являться членом нескольких методических объединений в силу специфики своей профессиональной деятельности.
 - 5.5. Руководит деятельностью методического Клуба руководитель региональной консультативной службы.
 - 5.6. В обязанности руководителя методического Клуба входит планирование работы методического клуба, планирование повышения квалификации консультантов службы и супервизоров, проведение заседаний, организация и подготовка заседаний, КПК и других методических мероприятий, а также подведение итогов работы и выработка на их основе рекомендаций.
 - 5.7. Секретарь методического Клуба отвечает за практическую организацию, координацию участников методического совета клуба, ведение отчетной документации, протоколов заседаний, модерацию методических мероприятий, сбор и обобщение аналитической информации по результатам деятельности клуба и назначается руководителем службы.
 - 5.8. Методический совет клуба осуществляет методическую деятельность (методическое обеспечение и поддержку консультантов и супервизоров, участвует в организации и проведении методических мероприятий, разрабатывает обучающие мероприятия, формируют банк методических материалов и пр.), необходимых для выполнения плана работы Клуба. Методический совет отбирается и утверждается руководителем службы.
 - 5.9. План работы методического Клуба составляется сроком на год, согласовывается на заседании методического совета и утверждается руководителем службы;
 - 5.10. При планировании работы методического Клуба на год отбираются наиболее существенные вопросы консультативной практики, рассмотрение которых поможет консультантам службы повысить качество предоставления консультативных услуг.
 - 5.11. При необходимости осуществляется долгосрочное планирование работы методического Клуба.

- 5.12. Заседания методического Клуба проводятся раз в квартал, если иное не предусмотрено планом. При возникновении проблемных ситуаций, возникновение ситуаций, требующих актуального рассмотрение возможно проведение дополнительных заседаний, не предусмотренных планом.
- 5.13. Заседания методического Клуба оформляются в виде программы, в конце года руководитель принимает на хранение (в течении 3-х лет) план работы, программы заседаний и анализ работы за год.