

УТВЕРЖДЕНО
приказом Министерства образования
и науки Курской области
от 06.03.2025 № 1-217

ПОЛОЖЕНИЕ
о научно-методическом совете по развитию системы
психолого-педагогической помощи в сфере общего и среднего
профессионального образования Курской области

1. Научно-методический совет по развитию системы психолого-педагогической помощи в сфере общего образования и среднего профессионального образования Курской области (далее – Совет) является постоянно действующим совещательным органом, созданным в целях научно-методического и экспертного обеспечения развития психологической службы в системе образования для совершенствования условий психолого-педагогической поддержки, развития и позитивной социализации обучающихся с привлечением ресурсов психологических служб образовательных организаций общего с среднего профессионального образования детей в регионе.

В состав Совета входят представители образовательных организаций региона, являющиеся специалистами в области детской психологии, психологии развития, занимающиеся изучением проблем практической психологии образования, авторы и разработчики учебных пособий, программ, методик для психологов, работающих в системе образования, наиболее опытные практические психологи.

2. Совет в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Курской области, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «Концепцией развития системы психолого-педагогической помощи в сфере общего образования и среднего профессионального образования в Российской Федерации на период до 2030 года», утвержденной Министерством просвещения Российской Федерации от 18 июня 2024 года № СК-13/07вн, федеральными и региональными нормативными актами, а также настоящим Положением.

3. Совет осуществляет свою деятельность на принципах равноправия его членов, коллегиальности и гласности принимаемых решений.

4. Основными задачами Совета являются:

- подготовка предложений по организационному, нормативному, правовому, научно-методическому и информационному обеспечению

деятельности психологической службы в сфере образования Курской области (далее – Служба);

- подготовка предложений по внедрению современных подходов, программ, методов работы в области оказания психологической помощи и обеспечению качества психологических услуг;

- осуществление экспертизы материалов по вопросам психологического обеспечения образования;

- инициирование, участие в подготовке и проведении областных и межрегиональных мероприятий (конкурсов, конференций, семинаров, совещаний и др.), направленных на повышение качества деятельности и распространение опыта работы по психологическому обеспечению образования.

5. Совет выполняет следующие функции:

- заслушивает доклады о положении дел и существующих проблемах в развитии и функционировании психологической службы системы образования в регионе;

- выступает инициатором проведения конференций, семинаров по обмену опытом работы Службы, определению тенденций и перспектив ее развития, подготовки кадров, научно-методического обеспечения;

- участвует в разработке программ развития психологической службы системы образования.

6. Для реализации своих задач Совет имеет право создавать рабочие группы по отдельным направлениям деятельности.

7. Состав Совета утверждается и изменяется приказом Министерства образования и науки Курской области.

В состав Совета входят: председатель, заместители председателя, ответственный секретарь и члены Совета.

Председатель:

- осуществляет общее руководство деятельностью Совета;

- председательствует на заседаниях Совета;

- распределяет обязанности между членами Совета;

- утверждает состав комиссий и рабочих групп по отдельным направлениям деятельности Совета;

- утверждает план деятельности Совета;

- утверждает повестку дня заседаний Совета и порядок проведения;

- подписывает протоколы заседаний и другие документы Совета.

Заместители председателя совета:

- председательствуют на заседаниях Совета по поручению Председателя в его отсутствие и подписывают протокол заседания;

- формируют повестку дня заседаний Совета и порядок проведения.

Ответственный секретарь совета:

- готовит и оформляет материалы к предстоящему заседанию Совета, а также протоколы заседаний Совета;

- информирует членов Совета о дате, месте и времени проведения заседаний Совета и вопросах, включенных в повестку дня заседания Совета, в срок не позднее чем за 5 рабочих дней до проведения заседания Совета;

- готовит и согласовывает с Председателем Совета проекты документов и решения для обсуждения Советом.

8. Члены Совета имеют право:

- вносить предложения ответственному секретарю Совета по формированию повестки дня заседаний Совета не позднее чем за 5 рабочих дней до дня проведения заседания Совета;

- участвовать в подготовке материалов по рассматриваемым вопросам на заседании Совета;

- в случае несогласия с принятым на заседании решением Совета, излагать в письменной форме свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Совета.

Члены Совета принимают участие в работе Совета лично. Делегирование полномочий не допускается.

Председатель совета, заместители председателя Совета, ответственный секретарь Совета, члены Совета осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

9. Основными формами деятельности Совета являются заседания Совета. Заседания Совета могут проводиться в очном режиме или дистанционно. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже чем два раза в год и считаются правомочными при участии в них не менее половины членов Совета.

10. Решения Совета принимаются путем открытого голосования. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов Совета, присутствующих на заседании. При равенстве голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствующий на заседании Совета.

11. Решения, принимаемые на заседаниях Совета, носят рекомендательный характер и оформляются протоколом, который подписывает председательствующий на заседании Совета.

12. Протокол оформляется ответственным секретарем Совета в срок не более 20 рабочих дней с момента проведения заседания Совета и направляется для ознакомления всем членам Совета.