

Муниципальное учреждение дополнительного образования  
«Центр психолого – педагогической, медицинской и социальной помощи»

РАССМОТРЕНО  
педагогическим советом  
протокол № 1  
«08» сентября 2016



УТВЕРЖДАЮ  
директор МУ ДО «ЦППМиСП»  
С.Д. Писцова  
приказ № 117 от «9» сентября 2016

## Положение о проблемном семинаре

### 1. Общие положения

1.1. Проблемный семинар является частью структуры системы методической работы Центра и создаётся в целях методического обеспечения реализации дополнительных общеобразовательных – дополнительных общеразвивающих программ по направлениям профессиональной деятельности (далее - программ) специалистов МУ ДО «ЦППМиСП» (далее - Центр).

1.2. Проблемный семинар осуществляет учебную, методическую, исследовательскую работы, реализуя цель и задачи Образовательной программы МУ ДО « Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи» на 2015 -2020г.г.

1.3. Проблемный семинар подотчётен методическому и педагогическому советам Центра.

1.4. В состав проблемного семинара входят педагогические работники МУ ДО «ЦППМиСП».

### 2. Основные задачи и направления проблемного семинара:

- создание условий для совместного обсуждения проблем, возникающих в ходе реализации программ педагогическими работниками, выработки решений по направлениям деятельности Центра, разработки методических рекомендаций;
- организация взаимодействия участников образовательного процесса;
- обсуждение проблем внедрения системно- деятельностного подхода ( структура занятий, учебные задачи, достижение личностных и метапредметных результатов, содержание образования, в том числе воспитательный аспект);
- нахождение путей решения организации и проведения мониторинговой деятельности по направлениям работы Центра;

- прогнозирование потребностей специалистов, реализующих дополнительные общеобразовательные – дополнительные общеразвивающие программы, в методическом обеспечении образовательного процесса;
- создание и оформление продуктов деятельности проблемного семинара: методические рекомендации по реализации программ по направлениям деятельности;
- обобщение и распространение опыта деятельности участников проблемного семинара.

### **3. Функции**

Реализация задач проблемного семинара осуществляется посредством выполнения ведущих видов деятельности:

- методической, информационной, аналитической.

### **4. Организация управления**

4.1. Руководители проблемного семинара при планировании работы руководствуются Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 августа 2013 г. № 1008 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», Постановлением Правительства РФ от 31.07.1998 №867 (ред. от 10.03.2009) «Об утверждении типового положения об образовательном учреждении для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи»; Образовательной программой МУ ДО «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи», методическими рекомендациями по проектированию дополнительных общеобразовательных- дополнительных общеразвивающих программ в Республике Коми, приказами и распоряжениями Управления образования.

4.2. Общее руководство осуществляют заместитель директора по учебной работе, заведующий отделом методической работы и профориентации.

4.3. Организация деятельности проблемного семинара:

- проблемный семинар проводится 2 раза в учебный год в соответствии с планом методической работы Центра.

### **5. Деятельность руководителей проблемного семинара**

5.1. Руководители проблемного семинара планируют и анализируют работу проблемного семинара.

5.2. Осуществляют организацию подготовки и проведения проблемного семинара, консультируют участников семинара по вопросам, касающимся направлений работы семинара.

### **6. Документация проблемного семинара**

- положение о проблемном семинаре;
- протоколы заседаний проблемного семинара с приложениями.

### **7. Делопроизводство**

7.1. Заведующий отделом методической работы и профориентации ведёт протоколы семинара.

7.2. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.

7.3. Срок хранения протоколов проблемного семинара 3 года.