



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**

---

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ  
«СПЕЦИАЛЬНАЯ (КОРРЕКЦИОННАЯ) ШКОЛА № 25 Г. БРАТСКА»**

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор ГОКУ «СКШ № 25 г. Братска»

\_\_\_\_\_ И.В. Трифонова

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Введено в действие приказом № 85/2  
от «16» мая 2017 г.

**Положение  
о методическом объединении  
воспитателей групп продленного дня**

## **I. Общие положения**

1. Методическое объединение воспитателей групп продленного дня – структурное подразделение внутришкольной системы управления воспитательным процессом, координирующее научно-методическую и организационную работу воспитателей групп продленного дня 1 – 9 классов.
2. Методическое объединение в своей деятельности руководствуется следующими нормативно-правовыми документами:
  - Закон РФ «Об образовании»;
  - Конвенция о правах ребенка;
  - Конституция Российской Федерации;
  - инструкции, приказы, распоряжения Министерства образования РФ, Министерства образования Иркутской области;
  - Устав образовательной организации, приказы, распоряжения руководителя организации, администрации;
  - Правила и нормы по охране труда, технике безопасности и противопожарной защиты;
  - Программы развития и воспитания ОУ, настоящее Положение.
3. Методическое объединение строит свою работу в соответствии с требованиями стратегического развития организации, определяемыми Уставом ОУ, программами развития и воспитания ОУ на основе годового и перспективного планов учреждения.
4. Срок действия МО не ограничен, количественный персональный состав связан с изменениями в педагогическом коллективе.
5. МО подотчетно главному коллективному органу педагогического самоуправления – Педагогическому совету организации.
6. Возглавляет МО воспитатель группы продленного дня, назначаемый приказом руководителя организации.
7. Работа МО проводится в соответствии с планом работы на текущий год. План составляет руководитель МО совместно с заместителем директора по воспитательной работе и утверждается руководителем организации.
8. Заседания МО проводятся не реже 4-5 раз в год. О месте и времени проведения заседания руководитель обязан поставить в известность коллектив и заместителя руководителя по воспитательной работе.
9. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации, которые фиксируются в протоколе. Рекомендации подписываются руководителем МО.

10. При рассмотрении вопросов, затрагивающих тематику и интересы других МО, на заседании необходимо приглашать их представителей.

## **II. Цели и задачи**

1. Методическое объединение воспитателей групп продленного дня – это объединение воспитателей ГПД, создаваемое с целью методического обеспечения воспитательного процесса, исследования его эффективности, повышения профессионального мастерства педагогов.
2. Задачи деятельности методического объединения воспитателей групп продленного дня:
  - Повышение теоретического, научно – методического уровня подготовки воспитателей по вопросам психологии и педагогики воспитательной работы.
  - Обеспечение выполнения единых принципиальных подходов к воспитанию и социализации учащихся.
  - Вооружение воспитателей ГПД современными воспитательными технологиями и знанием современных форм и методов работы.
  - Координирование планирования, организации и педагогического анализа воспитательных мероприятий групп продленного дня.
  - Изучение, обобщение и использование в практике передового педагогического опыта работы воспитателей ГПД.
  - Содействие становлению и развитию системы воспитательной работы воспитателей ГПД.
  - Тесное сотрудничество с Методическим Объединением классных руководителей.

### **III. Основные направления деятельности МО воспитателей групп продленного дня.**

1. Ведет методическую работу по всем направлениям профессиональной деятельности воспитателя группы продленного дня.
2. Организует повышение профессионального, культурного и творческого роста воспитателей ГПД; стимулирует их инициативу и творчество, активизирует их деятельность в исследовательской, поисковой работе по воспитанию детей.
3. Изучает и анализирует состояние воспитательной работы в группе продленного дня, выявляет и предупреждает недостатки, затруднения в работе воспитателей ГПД, органов управления, актива учащихся.
4. Вносит предложения по методическому обеспечению воспитательного процесса в группах продленного дня, корректировке требований к работе воспитателей групп продленного дня.
5. Готовит методические рекомендации в помощь воспитателю группы продленного дня, организует их освоение.
6. Разрабатывает методические рекомендации для родителей учащихся по их воспитанию, соблюдению режима их труда и отдыха в целях наилучшей организации досуга детей.
7. Организует работу методических семинаров для начинающих, малоопытных воспитателей ГПД.
8. Обсуждает пути реализации нормативных документов, методических материалов в своей области.
9. Внедряет достижения воспитателей ГПД в практику работу педколлектива.
10. Организует творческие отчеты воспитателей ГПД, конкурсы, методические выставки материалов по воспитательной работе. 3.11. Разрабатывает положения о проведении конкурсов.

#### **IV. Формы работы**

1. Круглые столы, совещания, семинары, творческие отчеты воспитателей ГПД;
  2. Заседания МО по вопросам воспитания и развития обучающихся;
  3. Открытые внеклассные мероприятия;
  4. Изучение правовых документов, передового педагогического опыта;
  5. Проведение методических недель;
1. «Школа молодого воспитателя ГПД».

## **V. Документация**

1. Приказ о создании МО и назначении на должность руководителя МО;
2. Положение о МО;
3. Статистические сведения (банк данных) о членах методического объединения (количественных и качественный состав);
4. Положение о воспитателях ГПД в ОУ;
5. Годовой план работы МО;
6. Протоколы заседаний МО;
7. Материалы «методической копилки воспитателей ГПД».

## **VI. Структура плана МО воспитателей ГПД:**

1. Краткий анализ социально-педагогической ситуации развития учащихся – воспитанников и анализ работы МО, проведенной в предыдущем учебном году.
2. Педагогические задачи объединения.
3. Календарный план работы методического объединения, в котором отражаются:
  - план заседаний МО;
  - график открытых мероприятий групп продленного дня;
  - участие МО в массовых мероприятиях школы;
  - Повышение профессионального мастерства воспитателей ГПД;
  - темы самообразования воспитателей ГПД;
  - участие в курсах повышения квалификации;
  - подготовка творческих работ, выступлений, докладов на конференции;
  - изучение и обобщение педагогического опыта работы воспитателей ГПД.

## **VII. Функциональные обязанности руководителя методического объединения воспитателей ГПД.**

1. Руководитель МО воспитателей ГПД отвечает:
  - за планирование, подготовку, проведение и анализ деятельности методического объединения;
  - за пополнение «методической копилки воспитателей ГПД»;
  - за своевременное составление документации о работе объединения и проведенных мероприятиях;Совместно с заместителем директора по воспитательной работе отвечает:
  - за соблюдение принципов организации воспитательной работы;
  - за выполнение воспитателями ГПД их функциональных обязанностей;
  - за повышение научно-методического уровня воспитательной работы;
  - за совершенствование психолого-педагогической подготовки воспитателей ГПД;
2. Руководитель МО воспитателей ГПД организует:
  - взаимодействие воспитателей ГПД – членов методического объединения между собой и с другими подразделениями организации;
  - открытые мероприятия, семинары, конференции, заседания методического объединения;
  - изучение, обобщение и использование в практике передового педагогического опыта работы воспитателей ГПД;
  - консультации по вопросам воспитательной работы воспитателей ГПД;
3. Руководитель МО координирует планирование, организацию и педагогический анализ воспитательных мероприятий воспитателей ГПД.
4. Содействует становлению и развитию системы воспитательной работы воспитателей ГПД.
5. Участвует в работе воспитательной службы организации.

## **IX. Права и ответственность МО**

### **1. Права:**

- выдвигать предложения об улучшении воспитательной системы организации;

- вносить коррективы в работу МО, программы развития и воспитания организации;
- ходатайствовать перед администрацией школы о поощрении педагогов за успехи в работе.

## 2. Ответственность:

- за объективность анализа деятельности воспитателей ГПД;
- за своевременную реализацию главных направлений воспитательной работы;
- за качественную разработку и проведение каждого мероприятия; активность и корректность обсуждаемых вопросов;
- за качество и своевременность оформления документов.



