

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
Гимназия № 3 г. Южно-Сахалинска

Согласовано с Управляющим
Советом МАОУ Гимназии № 3
г. Южно-Сахалинска

Председатель
 Ноженкова А.А.

Рассмотрено:
на педагогическом совете
протокол от 30.08.22 № 1

Утверждаю:
Директор МАОУ Гимназии № 3
г. Южно-Сахалинска


А.В. Зумнова
приказ № 632 от 30.08 2022



ПОЛОЖЕНИЕ

о методическом объединении воспитателей

групп продленного дня

г. Южно-Сахалинск

2022г

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение разработано и регламентирует деятельность методического объединения воспитателей групп продленного дня МАОУ Гимназии № 3 города Южно-Сахалинска (далее – ОУ)

2. Методическое объединение в своей деятельности руководствуется следующими нормативно-правовыми документами:

- Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Конвенция о правах ребенка;
- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 №373 (с изменениями),
- Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.05.2021 №286,
- Санитарные правила СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденные постановлением главного государственного санитарного врача Российской Федерации №28 от 28.09.2020 года,
- Устав МАОУ Гимназии № 3 города Южно-Сахалинска

3. Методическое объединение воспитателей групп продленного дня (далее – МО ГПД) строит свою работу в соответствии с Программой развития МАОУ Гимназии № 3 на 2022-2026г.г.и на основе годового плана ОУ.

4. Срок действия МО не ограничен, количественный персональный состав связан с изменениями в педагогическом коллективе.

5. МО ГПД подчиняется главному коллегиальному органу управления ОУ– Педагогическому совету.

6. Возглавляет МО ГПД воспитатель группы продленного дня, назначаемый приказом руководителя ОУ.

7. Работа МО ГПД проводится в соответствии с планом работы на текущий год. План составляет руководитель МО совместно с воспитателями ГПД, согласовывается с заместителем директора по учебно-воспитательной работе и утверждается руководителем ОУ.

8. Заседания МО ГПД проводятся не реже 4-5 раз в год согласно календарному плану работы ОУ.

9. Заседания МО ГПД фиксируются в протоколе (Приложение №1)

10. На заседаниях МО ГПД могут присутствовать представители других МО ОУ.

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 - воспитателей.

2. Задачи деятельности методического объединения воспитателей групп продленного дня:

- повышать теоретический, научно – методический уровень подготовки воспитателей по вопросам психологии и педагогики.

- обеспечить выполнение единых принципиальных подходов к воспитанию и социализации учащихся.
- повышать компетенции воспитателей ГПД в применении современных воспитательных технологий, форм и методов работы.
- планировать, организовать и анализировать воспитательные мероприятия групп продленного дня.
- изучать, обобщать и использовать в практике передовой педагогический опыт работы воспитателей ГПД.
- содействие становлению и развитию системы воспитательной работы воспитателей ГПД
- способствовать повышению квалификации воспитателей ГПД, профессиональному росту
- взаимодействовать с Методическим объединением классных руководителей и Методическим объединением учителей начальных классов.

II. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МО ВОСПИТАТЕЛЕЙ ГРУПП ПРОДЛЕННОГО ДНЯ.

1. Методическая работа по всем направлениям профессиональной деятельности воспитателя группы продленного дня.
2. Повышение профессионального, культурного и творческого уровня воспитателей ГПД.
3. Мотивация инициативы и творчества, исследовательской, поисковой деятельности воспитателей ГПД
4. Анализ состояния воспитательной работы в группе продленного дня, выявление и предупреждение недостатков, затруднений в работе воспитателей ГПД.
5. Предложения по методическому обеспечению воспитательного процесса в группах продленного дня, корректировке требований к работе воспитателей групп продленного дня.
6. Методические рекомендации воспитателю группы продленного дня.
7. Разработка проектов локальных документов для организации ГПД (инструкции, памятки, программы, режим, график прогулок и т.п.)
8. Рекомендации для родителей учащихся по их воспитанию, соблюдению режима их труда и отдыха в целях наилучшей организации досуга детей.
9. Организация обучающих семинаров для начинающих, малоопытных воспитателей ГПД, молодых специалистов.
10. Внедрение методических разработок, практик воспитателей ГПД в работу ОУ.
11. Организация и сопровождение публичных творческих выступлений воспитателей ГПД, участия в конкурсах, методических выставках материалов по воспитательной работе и т.п.

IV. ФОРМЫ РАБОТЫ

1. Заседания МО ГПД по вопросам воспитания и развития обучающихся.
2. Круглые столы, семинары, творческие отчеты воспитателей ГПД.
3. Открытые мероприятия ГПД.
4. Мастер-классы с целью обмена опытом.
5. Анализ воспитательной работы ГПД (годовой)

V. ДОКУМЕНТАЦИЯ

1. Приказы о создании МО ГПД и назначении на должность председателя МО ГПД.
2. Положение о МО ГПД.
3. Положение о ГПД в ОУ.

4. Должностная инструкция воспитателя ГПД.
5. Приказы о формировании ГПД и утверждении Режимы работы ГПД.
6. Годовой план работы МО.
7. Протоколы заседаний МО.
8. Статистические сведения о членах методического объединения (количественных и качественный состав).
9. Материалы «Методической копилки воспитателей ГПД».
10. Анализ работы 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 цели и задачи объединения.
3. Методическая тема года.
4. 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;
 - 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 МО ОУ;
 - 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 мероприятий, проводимых воспитателями ГПД.

4. Содействует становлению и развитию воспитателей ГПД.

5. Участвует в воспитательной работе ОУ.

VIII. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ МО

Права:

- выдвигать предложения по развитию воспитательной системы ОУ;
- вносить предложения в работу МО учителей начальных классов и МО классных руководителей;
- участвовать в разработке Программы развития ОУ;
- ходатайствовать перед администрацией школы о поощрении воспитателей за успехи в работе или о взыскании за нарушения должностных инструкций.

Ответственность:

- за объективность анализа деятельности воспитателей ГПД;
- за реализацию годового плана по всем направлениям воспитательной работы;
- за качественную разработку и проведение каждого мероприятия;
- за активность и корректность обсуждаемых вопросов;
- за качество и своевременность оформления документов;
- за соблюдение педагогической этики и Кодекса этики и служебного поведения в Гимназии.