



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №21»
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

СОГЛАСОВАНО

на заседании педагогического
совета МБОУ «СОШ № 21»
Г.СИМФЕРОПОЛЬ
Протокол № 11 от 27.08.2021 г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор МБОУ «СОШ № 21»
Г.СИМФЕРОПОЛЬ
Субоч В.В..
Пр. № 130 от 27.08.2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ 2.10

О методическом объединении группы продленного дня

г. Симферополь
2021

1. Общие положения

1.1. Методическое объединение воспитателей групп продленного дня (далее МО) – структурное подразделение внутришкольной системы управления воспитательным процессом, координирующее научно-методическую и организационную работу воспитателей групп продленного дня 1 –4 классов.

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

- Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Конвенцией о правах ребенка;
- настоящим Положением.

1.3. Методическое объединение строит свою работу в соответствии с Уставом МБОУ «СОШ № 21» Г.СИМФЕРОПОЛЯ, рабочей Программой воспитания МБОУ «СОШ № 21».

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

1.5. МО подотчетно главному коллективному органу педагогического самоуправления – Педагогическому совету организации.

1.6. Возглавляет МО воспитатель группы продленного дня, назначаемый приказом руководителя организации из числа наиболее опытных воспитателей ГПД 1 –4-х классов.

1.7. 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.

1.8. Заседания МО проводятся не реже 4-5 раз в год (2 тематических и 2 организованных). О месте и времени проведения заседания руководитель обязан поставить в известность коллектив и заместителя руководителя по воспитательной работе.

1.9. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации, которые фиксируются в протоколе. Рекомендации подписываются руководителем МО.

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

2. Цели и задачи

2.1. Методическое объединение воспитателей групп продленного дня – это объединение воспитателей ГПД, создаваемое с целью методического обеспечения воспитательного процесса, исследования его эффективности, повышения профессионального мастерства педагогов.

2.2. 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 учителей начальной школы.

3. Основные направления деятельности МО воспитателей групп продленного дня

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

4. Формы работы

- 4.1. Круглые столы, совещания, семинары, творческие отчеты воспитателей ГПД.
- 4.2. Заседания МО по вопросам воспитания и развития обучающихся.
- 4.3. Открытые внеклассные мероприятия.
- 4.4. Изучение правовых документов, передового педагогического опыта.
- 4.5. Проведение методических недель.
- 4.6. «Школа молодого воспитателя ГПД».

5. Документация

- 5.1. Приказ о создании МО и назначении на должность руководителя МО.
- 5.2. Положение о МО.
- 5.3. Статистические сведения (банк данных) о членах методического объединения (количественных и качественный состав).
- 5.4. Положение о работе воспитателей ГПД в ОУ.
- 5.5. Годовой план работы МО.
- 5.6. Протоколы заседаний МО.
- 5.7. Материалы «методической копилки воспитателей ГПД».
6. Структура плана МО воспитателей ГПД:
 - 6.1. краткий анализ социально-педагогической ситуации развития учащихся – воспитанников и анализ работы МО, проведенной в предыдущем учебном году;
 - 6.2. педагогические задачи объединения;
 - 6.3. календарный план работы методического объединения, в котором отражаются:
 - 6.3.1. план заседаний МО;
 - 6.3.2. график открытых мероприятий групп продленного дня;
 - 6.3.3. участие МО в массовых мероприятиях школы;
 - 6.3.4. повышение профессионального мастерства воспитателей ГПД:
 - темы самообразования воспитателей ГПД;
 - участие в курсах повышения квалификации;
 - подготовка творческих работ, выступлений, докладов на конференции;
 - 6.3.5. изучение и обобщение педагогического опыта работы воспитателей ГПД

7. Функциональные обязанности руководителя методического объединения воспитателей ГПД

- 7.1. Руководитель МО 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;

7.2. Руководитель МО 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;

7.3. Руководитель МО координирует планирование, организацию и педагогический анализ воспитательных мероприятий воспитателей ГПД;

7.4. Руководитель МО содействует становлению и развитию системы воспитательной работы воспитателей ГПД ;

7.5. Руководитель МО участвует в работе воспитательной службы организации.

8. Права и ответственность МО

8.1. Права Руководителя МО:

- 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.

8.2. Ответственность руководителя МО:

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