

РАССМОТРЕНО
на заседании педагогического совета
протокол №1
от «30» августа 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБУ Республики Марий Эл
«Октябрьский центр для детей-сирот и
детей, оставшихся без попечения
родителей»  И.В.Валиева
Приказ № 48 от «03» 09 2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
О МЕТОДИЧЕСКОМ ОБЪЕДИНЕНИИ ВОСПИТАТЕЛЕЙ
ГБУ Республики Марий Эл «Октябрьский центр для детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей»

1. Методическое объединение воспитателей – структурное подразделение системы управления воспитательным процессом, координирующее научно – методическую и организационную работу воспитателей.

2. Основные задачи МО воспитателей:

1. Содействие становлению и развитию системы воспитательной работы в детских группах.
2. Повышение теоретического, научно – практического уровня подготовки воспитателей по вопросам педагогики, психологии, дефектологии, теории и практики воспитательной работы в условиях поэтапного внедрения ФГОС.
3. Формирование единых принципиальных подходов к воспитанию и социализации личности воспитанников.
4. Вооружение воспитателей современными воспитательными технологиями и знанием современных форм и методов работы с детьми с ОВЗ.
5. Координирование планирования, организации и педагогического анализа воспитательных мероприятий в детских коллективах.
6. Изучение, обобщение и использование в практике передового педагогического опыта работы воспитателей.

3. Функции методического объединения воспитателей.

1. Организует изучение и освоение воспитателями современных технологий воспитания, форм и методов воспитательной работы.
2. Обсуждает социально – педагогические программы воспитателей и творческих групп педагогов, материалы обобщения передового педагогического опыта.
3. Вырабатывает и регулярно корректирует принципы воспитания детей с ОВЗ.
4. Координирует деятельность воспитателей и организует их взаимодействие в воспитательном процессе.
5. Организует коллективное планирование воспитательной работы и коллективный анализ жизнедеятельности детских коллективов.
6. Оценивает работу членов объединения, ходатайствует перед администрацией школы-интерната о поощрении лучших воспитателей.

4. Функциональные обязанности руководителя МО воспитателей:

1. Отвечает:

- 1.1. За планирование, подготовку, проведение и анализ деятельности МО.
- 1.2. За своевременное составление документации и отчетности о работе объединения.

2. Организует:

- 2.1. Взаимодействие воспитателей – членов методического объединения между собой и другими подразделениями Центра.
- 2.2. Заседания методического объединения в различных формах.

2.3. Изучение, обобщение и использование в практике передового педагогического опыта работы воспитателей

2.4. Консультации по вопросам воспитательной работы воспитателей с привлечением узких специалистов: психологов, медиков, социальных педагогов, логопеда, дефектолога, инспектора ПДН.

2.5. Педагогический анализ воспитательных мероприятий групп.

3. Совместно с заместителем директора по ВР отвечает за:

3.1. Соблюдение принципов организации воспитательной работы;

3.2. Становление и развитие системы воспитательной работы;

3.3. Выполнение воспитателями их функциональных обязанностей;

3.4. Повышение научно – методического уровня воспитательной работы в условиях реализации ФГОС.

Должностная инструкция руководителя МО

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основании Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", постановления правительства РФ от 24 мая 2014 г. N 481 "О деятельности организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и об устройстве в них детей, оставшихся без попечения родителей", других нормативных правовых актов об образовании, Устава центра, настоящего Положения.

1.2. Руководитель методического объединения назначается и освобождается от должности директором учреждения.

На период отпуска и временной нетрудоспособности руководителя методического объединения его обязанности могут быть возложены на воспитателя из числа наиболее опытных педагогов. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора учреждения.

1.3. Руководитель методического объединения должен иметь высшее профессиональное образование и стаж работы не менее 5 лет на педагогической должности, первую или высшую квалификационную категорию.

1.4. Руководитель методического объединения подчиняется непосредственно заместителю директора учреждения по соответствующей области.

1.5. Руководителю методического объединения подчиняются непосредственно воспитатели.

1.6. В своей деятельности руководитель методического объединения руководствуется законодательством Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, правилами по охране труда, технике безопасности и противопожарной защите, а также Уставом и Правилами Внутреннего трудового распорядка учреждения, правовыми актами учреждения, настоящей инструкцией.

Руководитель методического объединения соблюдает права и свободы обучающихся, воспитанников содержащиеся в Законе Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», в Конвенции о правах ребенка.

2. Функции:

Основными направлениями деятельности руководителя методического объединения являются:

2.1. Организация методической работы в определенной предметной области в Центре;

2.2. Разработка, рецензирование и подготовка учебно-методической документации, дидактических материалов и т.д.

3. Должностные обязанности:

3.1. Анализирует состояние воспитательной работы и разрабатывает предложения по совершенствованию воспитательного процесса;

3.2. Оказывает помощь воспитателям в определении содержания, форм, методов и средств воспитания;

3.3. Принимает участие в разработке методических и информационных материалов, диагностике, прогнозировании и планировании подготовки, переподготовки и повышении квалификации педагогов в условиях поэтапного внедрения ФГОС;

3.4. Утверждает тематические планы педагогов;

3.5. Анализирует и обобщает результаты экспериментальной и методической работы педагогов. Обобщает и распространяет положительный опыт;

3.6. Организует и координирует работу педагогов внутри методического объединения;

3.7. Организует и разрабатывает необходимую документацию по проведению конкурсов, выставок, олимпиад, соревнований;

3.8. Оказывает консультативную и практическую помощь педагогическим работникам по соответствующим направлениям деятельности;

3.9. Участвует в организации повышения квалификации педагогов по соответствующим направлениям. Информировать педагогов о передовых отечественных и мировых технологиях обучения и воспитания;

3.10. Организует работу по научно-методическому обеспечению содержания образования в условиях реализации ФГОС;

3.11. Осуществляет систематический контроль за качеством воспитательного процесса и объективностью оценки результатов воспитательной работы, посещает занятия, проводимых педагогическими работниками Центра, анализирует их форму и содержание, доводит результаты анализа до сведения педагогов;

3.12. Участвует в подборе и расстановке педагогических кадров;

3.13. Вносит предложения по совершенствованию воспитательного процесса, участвует в работе педагогического совета Центра;

- 3.14. Принимает участие в подготовке и проведении аттестации педагогических работников Центра;
- 3.15. Соблюдает этические нормы поведения в Центре, в быту, в общественных местах;
- 3.16. Контролирует выполнение воспитателями планов (число часов) и программ (содержания)
- 3.17. Составляет план работы методического объединения;
- 3.18. Осуществляет внутришкольный контроль за уровнем воспитанности детей совместно с заместителем директора по воспитательной работе.

4. Права:

Руководитель методического объединения имеет право в пределах своей компетенции:

- 4.1. Присутствовать на любых занятиях, проводимых с воспитанниками Центра;
- 4.2. Давать рекомендации воспитателям по совершенствованию качества воспитательной работы;
- 4.3. Принимать участие в подготовке и проведении педагогических советов;
- 4.4. Вносить предложения администрации Центра по научно-методическому обеспечению технического оснащению кабинетов.

5. Ответственность:

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка учреждения и других локальных актов, законных распоряжений директора Центра, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, в том числе за неиспользование предоставленных прав, руководитель методического объединения несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

5.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника, а также совершение иного аморального проступка руководитель методического объединения может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации».

5.3. За причинение Центру или участникам воспитательного процесса материального ущерба руководитель методического объединения несет ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством РФ.

5.4. За своевременную подготовку и хранение планов работы методических объединений и отчетных материалов (анализ работы методического объединения, качество образования, воспитанности детей и т.п.).

6. Взаимоотношения. Связи по должности:

Руководитель методического объединения:

- 6.1. Самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год, каждую учебную четверть. План работы утверждается заместителем директора Центра по воспитательной работе не позднее пяти дней с начала планируемого периода;
- 6.2. Предоставляет заместителю директора Центра по воспитательной работе устный отчет о своей деятельности по окончании каждой учебной четверти;
- 6.3. Получает от заместителя директора Центра по воспитательной работе информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;
- 6.4. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в свою компетенцию, с педагогическими работниками учреждения.