

ПРИНЯТО:
решением Педагогического
совета школы-интерната
Протокол № 5
от « 30 » мая 2017г

СОГЛАСОВАНО
Общим Собранием
работников
учреждения
Протокол № 80а
от « 30 » мая 2017г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор школы
интерната
Демиденко
Приказ № 51а
от « 30 » мая 2017 г

ПОЛОЖЕНИЕ **о методическом объединении воспитателей** **КГБОУ «Павловская общеобразовательная школа-интернат»**

1. Общие положения

- 1.1. Школьное методическое объединение воспитателей (далее ШМО воспитателей) координирует методическую и организационную работу воспитателей.
- 1.2. В своей деятельности ШМО воспитателей руководствуется Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Декларацией прав и свобод человека, Конвенцией о правах ребенка, настоящим Положением.
- 1.3. Методическое объединение создается из воспитателей 1-9 классов.
- 1.4. Возглавляет ШМО воспитатель первой или высшей категории, назначенный и утвержденный приказом директора.
- 1.5. Основные направления деятельности, содержание, формы и методы работы ШМО воспитателей определяются в соответствии с целями и задачами образовательно-воспитательной деятельности Школы-интерната.

II. Цели и задачи

- 2.1. Обеспечение выполнения единых принципиальных подходов к работе воспитателей.
- 2.2. Вооружение воспитателей современными технологиями и знанием современных форм и методов работы.
- 2.3. Изучение, обобщение и использование в практике передового педагогического опыта работы воспитателей.
- 2.4. Координирование планирования, организации и педагогического анализа воспитательной деятельности в образовательном пространстве школы.

III. Функции ШМО воспитателей

- 3.1. Организационно - координирующая (устанавливает связи между воспитателями в школе-интернате, организует их взаимодействие, обмен опытом работы вопросам воспитания, ведению документации и т.д.).
- 3.2. Коммуникативная (регулирует отношения воспитателей Школы-интерната, содействует развитию единого воспитательного пространства учебного учреждения).
- 3.3. Аналитико-прогностическая (изучает индивидуальные особенности

воспитательной системы школы-интерната, динамику ее развития, вырабатывает и корректирует принципы воспитания и социализации обучающихся в образовательном пространстве Школы-интерната).

IV. Документация руководителя ШМО воспитателей

- список воспитателей;
- годовой план работы ШМО воспитателей;
- протоколы заседаний ШМО;
- аналитические материалы (копии справок, приказов и т. д.);
- инструктивно-методические документы, касающиеся воспитательной работы;
- материалы «методической копилки воспитателя».

V. Функциональные обязанности руководителя ШМО воспитателей

5.1. Руководитель ШМО отвечает:

- за планирование, подготовку, проведение и анализ деятельности ШМО;
- за своевременное составление документации о работе объединения и проведенных мероприятиях;
- за повышение научно-методического уровня воспитательной работы;

5.2. Руководитель ШМО организует:

- взаимодействие воспитателей;
- открытые мероприятия, семинары, конференции, заседания ШМО в других формах;
- изучение, обобщение и использование в практике передового педагогического опыта работы воспитателей Школы-интерната;
- консультации по вопросам воспитательной работы.

5.3. Руководитель ШМО:

- координирует планирование, организацию и педагогический анализ воспитательных мероприятий ШМО;
- принимает участие в подготовке и проведении аттестации педагогов, являющихся воспитателями;
- содействует становлению и развитию системы воспитательной работы Школы-интерната.

VI. Права ШМО воспитателей

ШМО имеет право:

- вносить предложения по совершенствованию воспитательного процесса в Школе-интернате;
- рекомендовать к публикации материалы о передовом педагогическом опыте по вопросам воспитания;
- рекомендовать к поощрению отдельных воспитателей;
- контролировать своевременность прохождения курсов повышения квалификации воспитателей;
- обращаться за консультацией по проблемам воспитательной деятельности к работникам ИМЦ;

VII. Обязанности членов ШМО воспитателей

Каждый член ШМО воспитателей обязан:

- активно участвовать в разработке открытых мероприятий,

- повышать свою квалификацию;
- знать нормативные документы по воспитательной работе.

VIII. Режим работы ШМО воспитателей

8.1. ШМО воспитателей планирует свою работу на учебный год.

8.2. За учебный год проводится не менее 4 заседаний.

8.3. В конце учебного года, не позднее 30 мая, руководитель ШМО анализирует работу объединения и сдает заместителю директора по ВР отчет о проделанной работе.