

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Ленинградской области «Лесобиржская школа-интернат, реализующая адаптированные образовательные программы»**

**ПРИНЯТО**

педагогическим советом  
«5» февраля 2024г.,  
протокол № 3

**УТВЕРЖДЕНО**

Пр. № 14 от 06.02.2024г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о методическом объединении воспитателей**

**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 1-11 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.

## **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.