

**ПРИНЯТО**

Решением Педагогического совета  
ГБОУ НОШ № 99 «СТАРТ»  
Петроградского района Санкт-Петербурга  
Протокол № 38 от 25.08. 2022

**УТВЕРЖДЕНО**

Директором  
ГБОУ НОШ № 99 «СТАРТ»  
Петроградского района Санкт-Петербурга  
Приказ № 68/22-ОД от 31.08.2022

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о методическом объединении  
воспитателей групп продленного дня  
ГБОУ НОШ № 99 «СТАРТ»  
Петроградского района Санкт-Петербурга**

Санкт-Петербург  
2022

## **I. Общие положения**

1. Настоящее Положение разработано и регламентирует деятельность методического объединения воспитателей групп продленного дня ГБОУ НОШ № 99 «СТАРТ» Петроградского района Санкт-Петербурга (далее – ОУ)
2. Методическое объединение в своей деятельности руководствуется следующими нормативно-правовыми документами:
  - ✓ Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон);
  - ✓ Конвенция о правах ребенка;
  - ✓ Конституция Российской Федерации;
  - ✓ Санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»
  - ✓ Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28
  - ✓ Законом Санкт-Петербурга от 26.06.2013 № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге»;
  - ✓ Письмом Минобрнауки России от 24.09.2014 № 08-1346 «О направлении методических рекомендаций по нормативно-правовому регулированию предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня»;
  - ✓ Инструктивно-методическим письмом Комитета по образованию от 23.01.2019 № 03-28-382/19-0-0 «Об организации предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в образовательных учреждениях Санкт-Петербурга»;
  - ✓ Уставом ГБОУ НОШ № 99 «СТАРТ» Петроградского района Санкт-Петербурга, утвержденным распоряжением Комитета по образованию от 03.03.2020 № 576-р
3. Методическое объединение воспитателей групп продленного дня (далее – МО ГПД) строит свою работу в соответствии с Программой развития ОУ на 2020-2024 г.г. «Правильный старт – залог успеха», 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 опыта работы воспитателей ГПД.
  - ✓ содействовать 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.

## **III. 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. План работы воспитателя ГПД.
8. Протоколы заседаний МО.
9. Статистические сведения о членах методического объединения (количественных и качественный состав).
10. Материалы «Методической копилки воспитателей ГПД».
11. 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 председателя методического объединения воспитателей ГПД.**

1. Председатель 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. Председатель 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. Председатель 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**

1. 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.
2. 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 ГБОУ НОШ № 99 «СТАРТ» Петроградского района.