

Краевое государственное бюджетное специальное (коррекционное) образовательное учреждение для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья «Рубцовская специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат № 2 VIII вида»

Утверждаю директор КГБС(К)ОУ
«Рубцовская специальная
(коррекционная) общеобразовательная
школа-интернат №2VIII вида»



Семин Семин О.А.

Должностная инструкция руководителя методического объединения воспитателей.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе положения о методическом объединении воспитателей от _____ 2015г.
- 1.2. Руководитель методического объединения воспитателей (далее руководитель МО) назначается и освобождается от должности директором школы.
- 1.3. В своей работе руководитель МО руководствуется Конституцией и Законами РФ, решениями органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами школы (в том числе Правилами внутреннего распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией).
- 1.4. Руководитель МО должен иметь стаж работы не менее 3 лет.
- 1.5. Руководитель МО выбирается из числа авторитетных воспитателей, имеющих высшую или первую квалификационную категорию.
- 1.6. Руководителю МО предусмотрена доплата за выполнение методической работы в размере 10% от оклада.
- 1.7. Основными направлениями деятельности руководителя МО являются:
 - * Организация методической и инновационной работы в школе, руководство ей и контроль за развитием этого процесса;
 - * Шувальская работа с молодыми и вновь прибывшими педагогами;
 - * Разработка рекомендаций по воспитательной работе с учетом вариативности и инновационных технологий;
 - * Организация методических заседаний с рассмотрением вопросов по актуальным темам.

2. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ МО

- 2.1. Руководитель МО работает в режиме персонального трудового дня по индивидуальному плану в режиме школы.
- 2.2. Руководитель МО обязан:
 - * Организовывать текущее и перспективное планирование методической, научно-исследовательской, экспериментальной деятельности МО (план утверждается зам. директора по ВР не позднее 10 дней с начала планируемого периода);
 - * Предоставлять зам. директора по ВР письменный отчет о своей деятельности в течение 10 дней по окончании учебного года;

- * Координировать работу воспитателей по выполнению воспитательных программ и планов;
- * Руководить работой по изучению, обобщению и внедрению передового педагогического опыта в воспитательный процесс;
- * Координировать качество воспитательной работы в школе;
- * Координировать разработку методических рекомендаций для воспитателей;
- * Организовывать работу с молодыми воспитателями и вновь прибывшими в школу;
- * Посещать воспитательные мероприятия, с целью оказания методической помощи;
- * Оказывать помощь воспитателям в освоении и разработке инновационных программ и технологий, работе по темам самообразования;
- * Руководить работой методического объединения;
- * Организовывать работу творческих групп педагогов, координировать различные направления экспериментальной и научно-исследовательской работы с учетом возможностей ОУ;
- * Проводить анкетирование воспитателей по вопросам методической деятельности;
- * Координировать и отслеживать прохождение курсов для аттестующихся педагогов;
- * Оказывать методическую помощь аттестующимся педагогам;
- * Организовывать заслушивание творческих работ воспитателей, в работе семинаров, выставок, конференций и т.д.;

3. ПРАВА.

Руководитель МО имеет право:

- 3.1. Защищать профессиональную честь и достоинство.
- 3.2. Знакомиться с жалобами, давать объяснения.
- 3.3. Привлекать воспитателей к дисциплинарной ответственности (объявлять замечания) в соответствии с правами и Правилами трудового распорядка.
- 3.4. Вносить предложения руководству школы о поощрении моральном и материальном стимулировании членов МО.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава или Правил внутреннего трудового распорядка школы, законных распоряжений директора школы, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, в том числе и за не использование предоставленных ему прав, руководитель МО несет дисциплинарную ответственность вплоть до снятия с должности.

5.ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ.

- 5.1. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию с другими руководителями методических объединений.
- 5.2. Работает в тесном контакте с учителями –предметниками, воспитателями, руководителями методических объединений, специалистами служб школы и осуществляет взаимодействие с другими ОУ по вопросам методической, экспериментальной и инновационной деятельности.

С положением ознакомлен(а) _____

Дата _____