

" Принято" на
педагогическом совете
Протокол №1
30.08. 2018 г.

«Утверждаю»
Директор ОАНО "СОШ" ИНТЕК
В.М. Камышова
30.08. 2018 г



ПОЛОЖЕНИЕ

О методическом объединении классных руководителей

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ; Приказ Минтруда России №544н от 18 октября 2013 г. Об утверждении профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)», Приказом Министерства образования и науки от 03.02.2006 года № 21 «Об утверждении методических рекомендаций об осуществлении функций классного руководителя педагогическими работниками государственных общеобразовательных учреждений субъектов Российской Федерации и муниципальных общеобразовательных учреждений», Уставом ОАНО «СОШ «Интек».

1.2. Методическое объединение классных руководителей (далее - МО) является школьным основным структурным подразделением методической службы Школы, осуществляющим проведение -воспитательной, внеклассной работы.

1.3. МО создаются, реорганизируются и ликвидируются директором Школы по представлению заместителя директора и подчиняется непосредственно заместителю директора по воспитательной работе

1.4. Работа МО нацелена на эффективное использование и развитие профессионального потенциала педагогов, на сплочение и координацию их усилий по совершенствованию методики воспитания и на этой основе – на улучшение образовательного процесса.

1.5. Контроль за деятельностью МО осуществляется заместителем директора по ВР, председателем МС в соответствии с планами методической работы школы и внутришкольного контроля, утвержденными директором Школы.

2. Цели и задачи деятельности МО классных руководителей

2.1. Методическое объединение классных руководителей - это объединение классных руководителей начального, среднего и старшего звена, создаваемое с целью методического обеспечения воспитательного процесса, исследования его эффективности, повышения профессионального мастерства педагогов.

2.2. Задачи деятельности методического объединения классных руководителей:

- повышение теоретического, научно-методического уровня подготовки классных руководителей по вопросам психологии и педагогики воспитательной работы;
- организация программно-методического сопровождения организации воспитательной работы в классе, школе, способствующей совершенствованию и повышению эффективности воспитательной работы в школе;
- обеспечение выполнения единых, принципиальных подходов к воспитанию учащихся;
- обобщение, систематизация и распространение передового педагогического опыта;

- формирование мотивационной сферы педагогов в целях совершенствования профессиональной компетенции;
- вооружение классных руководителей современными воспитательными технологиями и знанием современных форм и методов работы;
- координация планирования, организации и педагогического анализа воспитательных мероприятий в классных коллективах;
- оценивание работы членов объединения, ходатайство перед администрацией школы о поощрении лучших классных руководителей.

3. Основные формы работы МО.

- Проведение педагогических экспериментов по проблемам методики воспитания и внедрение их результатов в воспитательный процесс.
 - «Круглые столы», совещания и семинары по воспитательно-методическим вопросам, творческие отчёты классных руководителей. и т.п.
 - Заседания МО по вопросам методики воспитания обучающихся.
 - Открытые внеклассные мероприятия.
 - Лекции, доклады, сообщения и дискуссии по методике воспитания, вопросам общей педагогики и психологии.
 - Изучение и реализация в образовательном процессе требований нормативных документов, передового педагогического опыта по воспитанию учащихся.
 - Организация экскурсий и посещений театров и музеев.
- Взаимопосещение классных часов.

4. Функции методического объединения классных руководителей

4.1. Аналитико-прогностическая функция, выражающаяся в осуществлении анализа качества оказания воспитательных услуг, разработке методик (техник) и инструментария выявления результативности и прогнозирования, а также их дальнейшего содержания по направлениям воспитательной работы:

- состояние воспитания в процессе обучения;
- создание дополнительного пространства для самореализации личности во внеурочное время;
- научно-методическое обеспечение воспитательного процесса;
- участие в организации и проведении аттестации педагогов;
- формирование воспитательной системы школы;
- организация социально-профилактической работы;
- вынесение на рассмотрение администрацией школы инициатив по выбору приоритетных направлений развития воспитательной системы школы;
- мониторинг уровня воспитанности.

4.2. Организационно-координирующая функция, выражающаяся в планировании и организации работы МО классных руководителей:

- разработка и утверждение планов воспитательной работы, циклограмм деятельности педагогов, программ индивидуального развития;
- разработка методического сопровождения воспитательного процесса;
- координация воспитательной деятельности классных руководителей и организация их взаимодействия.

4.3. Информационная функция, выражающаяся в информировании педагогических работников образовательного учреждения по вопросам:

- нормативного сопровождения деятельности классного руководителя;
- методического сопровождения деятельности классного руководителя;
- информация о передовом педагогическом опыте в области воспитания;
- проведения и участия во внеурочных школьных и внешкольных мероприятиях.

4.4. Методическая функция, выражающаяся в создании организационно-педагогических условий для совершенствования профессиональной компетентности членов МО:

- создание условий для непрерывного образования педагогов;
- организация методических выставок по проблемам воспитания;
- разработку методических рекомендаций по приоритетным направлениям работы;
- подготовка творческих отчетов, мастер-классов, семинаров.

5. Организация работы методического объединения классных руководителей

5.1. План методического объединения классных руководителей является частью годового плана работы школы. План работы МО утверждается сроком на один учебный год на заседании объединения (в случае необходимости в него могут быть внесены коррективы). План составляется руководителем МО, рассматривается на заседании методического объединения, согласовывается с заместителем директора по воспитательной работе.

5.2. Периодичность заседаний методического объединения определяется годовым планом работы образовательного учреждения. Заседания МО проводятся не реже одного раза в четверть. О времени и месте проведения заседания руководитель МО обязан поставить в известность заместителя директора, курирующего методическую работу. Заседания методического объединения протоколируются.

5.3. По каждому из обсуждаемых вопросов принимаются рекомендации, которые фиксируются в журнале протоколов. Рекомендации подписываются руководителем МО.

5.4. При рассмотрении вопросов затрагивающих тематику или интересы других методических объединений, на заседание приглашаются руководители или учителя.

5.5. Содержание деятельности МО

- Диагностика трудностей классных руководителей.
- Планирование и анализ деятельности.
- Изучение, обобщение и пропаганда педагогического опыта, создание банка опыта.
- Усовершенствования мастерства классных руководителей.
- Участие в аттестации педагогических работников.
- Анализ воспитательных мероприятий классных руководителей.
- Анализ исполнения воспитательных планов.

6. Документация и отчетность МО классных руководителей

6.1. МО классных руководителей ведет следующую документацию:

- список членов МО;
- сведения о темах самообразования классных руководителей МО.
- график проведения открытых классных часов и внеклассных мероприятий классными руководителями МО.
- результаты внутришкольного контроля.,.
- годовой план работы МО;
- протоколы заседаний МО;
- программы деятельности;
- аналитические материалы по итогам проведенных мероприятий, тематического административного контроля (копии справок, приказов);
- инструктивно-методические документы, касающиеся воспитательной работы в классных коллективах и деятельности классных руководителей;
- материалы «методической копилки классного руководителя»

7. Полномочия и ответственность МО

7.1 Методическое объединение имеет право:

- выдвигать предложения об улучшении воспитательного процесса в школе;
- вносить предложения в работу МО, программы развития школы;
- обращаться за консультациями по проблеме воспитания к директору школы или заместителям директора;

- готовить предложения при проведении аттестации учителей;
 - ходатайствовать перед администрацией школы о поощрении членов методического объединения за достижения в работе;
 - рекомендовать своим членам различные формы повышения педагогического мастерства за пределами школы;
 - своевременно получать от администрации школы своевременного обеспечения членов методического объединения всей необходимой нормативной, научно-методической литературой и документацией.
- 7.2. Методическое объединение несет ответственность:
- за объективность анализа деятельности классных руководителей;
 - за своевременную реализацию главных направлений;
 - за качественную разработку и проведение каждого мероприятия по плану работы МО;
 - за корректность обсуждаемых вопросов.
- 7.3. Руководитель методического объединения классных руководителей несёт ответственность за:
- планирование, подготовку, проведение и анализ деятельности МО классных руководителей;
 - ведение документации и отчётности деятельности МО классных руководителей;
 - своевременное предоставление необходимой документации администрации школы, в вышестоящие инстанции о работе МО и проведённых мероприятиях;
 - повышение методического (научно-методического) уровня воспитательной работы;
 - совершенствование психолого-педагогической подготовки классных руководителей;
 - выполнение классными руководителями их функциональных обязанностей;
 - формирование банка данных воспитательных мероприятий.
- Организует:
- заседания методического объединения, открытые мероприятия, семинары, конференции и другие формы повышения квалификации педагогов;
 - изучение, обобщение и использование в практике передового педагогического опыта классных руководителей;
 - консультирование по вопросам воспитательной работы классных руководителей.
 - Координирует планирование, организацию и педагогический анализ воспитательных мероприятий в классных коллективах.
 - Содействует становлению и развитию системы воспитательной работы в классных коллективах.
 - Участвует в научно-исследовательской, методической работе школы по вопросам воспитания совместно с заместителем директора по ВР, организует исследовательские (творческие) группы педагогов и курирует их деятельность.

8. Заключительные положения.

- 8.1. Настоящее положение является нормативным локальным актом Школы и не противоречит требованиям действующего законодательства РФ, Устава Школы.
- 8.2. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения директором и сохраняет свое действие в случаях изменения наименования Школы, реорганизации в форме преобразования и присоединения, а также расторжения трудового договора с директором Школы.
- 8.3. Настоящее положение рассматривается на заседании Педагогического совета школы и утверждается директором Школы.
- 8.4. Настоящее положение может быть изменено и дополнено в соответствии с вновь изданными нормативными актами и законами.
- 8.5. Вопросы, не урегулированные в настоящем Положении, подлежат регулированию в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом и иными локальными нормативными актами Школы.

