

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Протокол № 5 от 24.11.2015г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о методическом объединении классных руководителей

МБОУ «Тигильская СОШ»

Методическое объединение классных руководителей (далее - МО) является основным структурным подразделением методической службы образовательного учреждения, совершенствующих свое профессиональное мастерство, организующих взаимопомощь для обеспечения современных требований к воспитанию обучающихся, объединяющих творческие инициативы, разрабатывающих современные требования к обучению и воспитанию.

1. Общие положения:

1.1. Методическое объединение классных руководителей — структурное подразделение внутри системы управления воспитания. МО координирует научно-методическую и организационную работу классных руководителей классов разной возрастной ступени.

1.2. МО строит свою работу в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12. 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Семейным кодексом Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, а также решениями правительства Камчатского края, Министерства образования и науки Камчатского края по вопросам обучения и воспитания обучающихся; административным, трудовым и хозяйственным законодательством; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также

определяемым Уставом Учреждения, на основе годового и перспективного планов Учреждения.

1.3.Срок действия МО классных руководителей учебный год.

1.4. Методическое объединение классных руководителей свою деятельность осуществляет в тесном контакте с методическим советом Учреждения и подотчетно - педагогическому совету.

2. Основные задачи методического объединения классных руководителей:

2.1. Повышение теоретического, научно-методического уровня подготовки классных руководителей по вопросам психологии и педагогики воспитательной работы.

2.2. Обеспечение выполнения единых принципиальных подходов к воспитанию и социализации обучающихся.

2.3. Вооружение классных руководителей современными воспитательными технологиями и знанием современных форм и методов работы.

2.4. Координирование планирования, организации и педагогического анализа воспитательных мероприятий классных коллективов.

2.5. Изучение, обобщение и использование в практике передового педагогического опыта работы классных руководителей.

2.6. Содействие становлению и развитию системы воспитательной работы классных коллективов.

2.7. Изучение методической документации по вопросам воспитания.

2.8. Взаимопосещение классных часов с последующим самоанализом и анализом достигнутых результатов.

2.9. Организация открытых классных часов по определенной теме с целью ознакомления с методическими разработками тем.

3. Функции методического объединения классных руководителей:

3.1. Аналитико-прогностическая функция, выражающаяся в осуществлении анализа качества оказания воспитательных услуг, разработке методик (техник) и инструментария выявления результативности 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 Учреждения;
- организация социально-профилактической работы;
- вынесение на рассмотрение администрацией Учреждения инициатив по выбору приоритетных направлений развития воспитательной системы Учреждения;
- мониторинг уровня воспитанности обучающихся;
- разработка системы внеклассной работы, определение ее ориентации, идеи;
- организация коллективное планирование и коллективный анализ жизнедеятельности классных коллективов.

3.2. Организационно - координирующая функция, выражающаяся в планировании и организации работы МО классных руководителей, воспитателей групп продленного дня:

- разработка планов воспитательной работы, циклограмм деятельности педагогических работников;
- разработка методического сопровождения воспитательного процесса;
- вынесение на рассмотрение директора Учреждения вопросов по распределению классного руководства между учителями Учреждения;
- координации воспитательной деятельности классных руководителей и организации их взаимодействия;

- оценивает работу членов объединения, ходатайствует перед директором Учреждения о поощрении лучших классных руководителей.

3.3 Информационная функция, выражающаяся в информировании педагогических работников Учреждения по вопросам:

- нормативного сопровождения деятельности классного руководителя;
- методического сопровождения деятельности классного руководителя;
- информации о передовом педагогическом опыте в области воспитания
- проведения и участия во внеурочных школьных и внешкольных мероприятиях;
- организации изучения и освоения классными руководителями современных технологий воспитания, форм и методов воспитательной работы.

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

- создание условий для непрерывного образования педагогов;
- оказание адресной методической помощи (групповые и индивидуальные консультации, наставничество, стажерская практика);
- организация методических выставок по проблемам воспитания;
- разработка методических рекомендаций по приоритетным направлениям работы;
- подготовка творческих отчетов, мастер-классов, педагогических марафонов, педагогических чтений, семинаров;
- обсуждение материалов обобщения передового педагогического опыта работы классных руководителей.

4. Методическое объединение классных руководителей ведет следующую документацию:

- приказ об открытии МО и назначении на должность руководителя МО;
- список классных руководителей;
- индивидуальные сведения о классных руководителях;
- материалы «методической копилки классного руководителя»;

- рекомендации;
- годовой план работы методического объединения;
- протоколы заседаний методического объединения;
- инструктивно-методические документы, касающиеся воспитания в классных коллективах и деятельности классных руководителей.

5. Обязанности членов методического объединения:

Каждый член методического объединения обязан:

- 5.1. Участвовать в одном из заседаний МО классных руководителей, иметь собственную программу профессионального самообразования;
- 5.2. Участвовать в заседаниях МО классных руководителей, практических семинарах и т.д.;
- 5.3. Активно участвовать в разработке открытых мероприятий, стремиться к повышению уровня профессионального мастерства;
- 5.4. Каждому участнику МО классных руководителей необходимо владеть основами самоанализа педагогической деятельности.

6. Функциональные обязанности руководителя методического объединения классных руководителей:

Руководитель методического объединения классных руководителей

6.1. Отвечает:

- за планирование, подготовку, проведение и анализ деятельности методического объединения;
- за пополнение «методической копилки классного руководителя»;
- за своевременное составление документации о работе объединения и проведенных мероприятий;
- за соблюдение принципов организации воспитательной работы;
- за выполнение классными руководителями их функциональных обязанностей;
- за повышение научно-методического уровня воспитательной работы;
- за совершенствование психолого-педагогической подготовки классных руководителей;

- за объективность анализа деятельности классных руководителей;
- за своевременную реализацию главных направлений работы;
- за качественную разработку и проведение каждого мероприятия по плану работы МО;
- за получение от заместителя директора по воспитательной работе Учреждения своевременного обеспечения членов методического объединения всей необходимой нормативной, научно-методической литературой и документацией;
- за ходатайство перед директором Учреждения о поощрении членов методического объединения за достижения в работе.

6.2. Организует:

- взаимодействие классных руководителей – членов методического объединения между собой и другими подразделениями Учреждения;
- открытые мероприятия, семинары, конференции, заседания методического объединения;
- внесение предложений в работу МО;
- изучение, обобщение и использование в практике передового педагогического опыта работы классных руководителей;
- консультации по вопросам воспитательной работы классных руководителей;
- планирование и педагогический анализ воспитательных мероприятий классных коллективов;
- становление и развитие системы воспитательной работы классных коллективов;
- участие в научно-исследовательской работе.

7. Основные формы работы в методическом объединении:

- педагогические эксперименты по проблемам воспитания обучающихся и внедрение их результатов в образование;
- круглые столы, совещания по вопросам воспитания, творческие отчеты учителей;

- заседания методических объединений по вопросам методики воспитания обучающихся;
- открытые внеклассные мероприятия;
- лекции, доклады, сообщения и дискуссии по методике воспитания, вопросам общей педагогики и психологии;
- посещение уроков;
- контроль за качеством проведения воспитательных мероприятий.

8. Права методического объединения классных руководителей:

Методическое объединение имеет право:

- выдвигать предложения об улучшении обучения и воспитания в Учреждении;
- ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном в методическом объединении;
- рекомендовать учителям различные формы повышения квалификации;
- обращаться за консультациями по проблемам воспитательной работы к заместителю директора по воспитательной работе;
- выдвигать от методического объединения учителей для участия в конкурсах «Самый Классный - классный».

9. Основные направления деятельности методического объединения:

- 9.1. Ведет методическую работу по всем направлениям деятельности классного руководителя;
- 9.2. Организует повышение профессионального, культурного и творческого роста классных руководителей; стимулирует их инициативу и творчество, активизирует их деятельность в исследовательской, поисковой работе по воспитанию детей; подбирает руководителей проблемных групп;
- 9.3. Изучает и анализирует состояние воспитательной работы в классах, выявляет и предупреждает недостатки, затруднения в работе классных руководителей, органов самоуправления, актива обучающихся;
- 9.4. Вносит предложения по методическому обеспечению воспитания, корректировке требований к работе классных руководителей;

- 9.5. Готовит методические рекомендации в помощь классному руководителю, организует их освоение;
- 9.6. Разрабатывает методические рекомендации для родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по их воспитанию, соблюдению режима их труда и отдыха в целях наилучшей организации досуга обучающихся;
- 9.7. Организует работу методических семинаров для начинающих, малоопытных классных руководителей;
- 9.9. Обсуждает пути реализации нормативных документов, методических материалов в своей области;
- 9.10. Внедряет достижения классных руководителей в практику работы педагогического коллектива;
- 9.11. Организует творческие отчеты классных руководителей, конкурсы, методические выставки материалов по воспитательной работе;
- 9.12. Разрабатывает положения о проведении конкурсов.
- 9.13. Возглавляет методическое объединение учителей, назначенный директором Учреждения из числа наиболее опытных педагогов по согласованию с членами педагогического коллектива.
- 9.14. Работа методического объединения проводится в соответствии с планом работы на текущий год. План составляется руководителем методического объединения, рассматривается на заседании методического объединения, согласовывается с заместителем директором по воспитательной работе и утверждается директором Учреждения.
- 9.15. Заседания методического объединения проводить не реже одного раза в четверть. О времени и месте проведения заседания председатель методического объединения обязан поставить в известность заместителя директора по воспитательной работе. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации, которые фиксируются в протоколах методического объединения. Рекомендации подписываются председателем методического объединения.

9.16. Заседания методического объединения оформляются в виде протоколов.

9.17. В конце учебного года руководитель МО сдает анализ работы заместителю директора по воспитательной работе.

10. Контроль за деятельностью методического объединения:

Контроль за деятельностью методического объединения осуществляется директором Учреждения, его заместителем по воспитательной работе в соответствии с годовым планом работы Учреждения.