

Утверждено:
Директор школы
МБОУ Колузаевской ООШ
Азовского района
Н.А.Тесля



ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОМ ОБЪЕДИНЕНИИ КЛАССНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ

1. Общие положения.

- 1.1. Методическое объединение (МО) – субъект внутришкольного управления.
- 1.2. МО классных руководителей – это объединение классных руководителей начального, среднего звена, создаваемое с целью методического обеспечения воспитательного процесса, исследования его эффективности, повышения профессионального мастерства педагогов.
- 1.3. Методическое объединение в своей деятельности руководствуется следующими нормативно-правовыми документами:
 - Закон об образовании Российской Федерации;
 - Конвенция о правах ребенка;
 - Конституция и законы Российской Федерации;
 - Устав школы, приказы, распоряжения директора школы, администрации;
 - Правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
 - Настоящим положением.
- 1.4. Срок действия МО не ограничен, количественный персональный состав связан с изменениями в педагогическом коллективе.
- 1.5. МО подотчетно коллективному органу педагогического самоуправления – педсовету школы.

2. Цели и задачи

- 2.1. Повышение теоретического, научно-методического уровня подготовки классных руководителей по вопросам воспитательной работы;
- 2.2. Обеспечение выполнения единых, принципиальных подходов к воспитанию учащихся. Информирование о нормативно-правовой базе, регулирующей работу классных руководителей, воспитателей групп продленного дня в рамках модернизации образования и приоритетного национального проекта «Образование».
- 2.3. Формирование мотивационной сферы педагогов в целях совершенствования профессиональной компетентности;
- 2.4. Обобщение, систематизация и распространение передового педагогического опыта. Вооружение классных руководителей современными воспитательными технологиями и знанием современных форм и методов работы;
- 4.5. Координация планирования, организации и педагогического анализа воспитательных мероприятий в классных коллективах;
- 4.6. Оценивание работы членов объединения, ходатайство перед администрацией школы о поощрении лучших классных руководителей.

3. Формы

- 3.1.Круглые столы, совещания, семинары, творческие отчеты классных руководителей;
- 3.2.Заседания МО по вопросам воспитания и развития обучающихся;
- 3.3.Открытые внеклассные мероприятия;
- 3.4.Изучение правовых документов, передового педагогического опыта;
- 3.5.Проведение методических недель.

4.Основные направления деятельности МО классных руководителей.

- 4.1.Ведет методическую работу по всем направлениям профессиональной деятельности классного руководителя.
- 4.2.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.
- 4.3.Изучает и анализирует состояние воспитательной работы в классах, выявляет и предупреждает недостатки, затруднения в работе классных руководителей, органов самоуправления, актива учащихся.
- 4.4.Вносит предложения по методическому обеспечению воспитательного процесса школы, корректировке требований к работе классных руководителей.
- 4.5.Готовит методические рекомендации в помощь классному руководителю, организует их освоение.
- 4.6.Разрабатывает методические рекомендации для родителей учащихся по их воспитанию, соблюдению режима их труда и отдыха в целях наилучшей организации досуга детей.
- 4.7.Организует работу методических семинаров для начинающих, малоопытных учителей.
- 4.8.Обсуждает пути реализации нормативных документов, методических материалов в своей области.
- 4.9.Внедряет достижения классных руководителей в практику работы педколлектива.
- 4.10.Организует творческие отчеты классных руководителей, конкурсы, «Самый классный классный», методические выставки материалов по воспитательной работе.

5. Организация работы МО классных руководителей

- 5.1.МО возглавляет заместитель директора по воспитательной работе, контролируется директором школы.
- 5.2.План работы МО утверждается сроком на 1 учебный год на заседании объединения (в случае необходимости в него могут быть внесены коррективы).
- 5.3.План МО классных руководителей является частью годового плана работы школы.
- 5.4.Заседание МО проводится не менее 4 раз в учебном году и не более 1 раза в месяц.
- 5.5.Заседания МО протоколируются (указываются вопросы, обсуждаемые МО, решения и рекомендации).
- 5.6.Доклады, сообщения, сделанные на заседаниях МО, конспекты разработок воспитательных мероприятий сдаются в его методическую «копилку», рекомендуются для публикаций в периодической печати.
- 5.7.В конце учебного года анализ деятельности МО представляется администрации школы.

6. Функциональные обязанности руководителя методического объединения:

- 6.1.Руководитель методического объединения классных руководителей отвечает:
 - за планирование, подготовку, проведение и анализ деятельности методического объединения;
 - за пополнение «методических копилки»;
 - за своевременное составление документации о работе объединения и проведенных мероприятиях;
 - 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.

6.2.Организует:

- взаимодействие классных руководителей с социальным педагогом, психологом школы;
- открытые мероприятия, конференции, семинары, заседания МО в других формах;
- изучение, обобщение и использование в практике передового педагогического опыта работы классных руководителей.
- консультации по вопросам воспитательной работы классных руководителей.

6.3.Координирует планирование, организацию и педагогический анализ воспитательных мероприятий в классе и школе.

6.4.Содействует становлению и развитию системы воспитательной работы школы и классных коллективов.

6.5.Принимает участие в подготовке и проведении аттестации классных руководителей.

6.6.Участвует в научно – исследовательской работе.

7.Права и ответственность МО

Права:

- 7.1.Выдвигать предложения об улучшении воспитательного процесса в школе.
- 7.2.Вносить коррективы в работу МО, программу развития школы.
- 7.3.Обращаться за консультациями по проблеме воспитания к директору школы.
- 7.4.Ходатайствовать перед администрацией школы о поощрениях своих членов за успехи в работе.
- 7.5.Рекомендовать своим членам различные формы повышения педагогического мастерства за пределами школы.
- 7.6.Требовать от администрации школы своевременного обеспечения членов МО всей необходимой научно-методической литературой и документацией.

Ответственность:

- 7.7.За объективность анализа деятельности классных руководителей.
- 7.8.За своевременную реализацию главных направлений работы.
- 7.9.За качественную разработку и проведение каждого мероприятия по плану работы МО.
- 7.10.За активность и корректность обсуждаемых вопросов.

8. Документация

- 8.1.Приказ об открытии МО и назначении на должность руководителя МО;
- 8.2.Положение о МО;
- 8.3.Статистические сведения (банк данных) о членах методического объединения (количественный и качественный состав);
- 8.4.Годовой план работы МО;
- 8.5.Протоколы заседаний МО;
- 8.6.Материалы банка данных воспитательных мероприятий.

9. Контроль за деятельностью МО

Контроль за деятельностью МО осуществляется директором школы в соответствии с планом методической работы школы и внутришкольного контроля, утверждаемым директором школы.