

ПРИНЯТО
Педагогический совет
Протокол
от 28.08.2013г. № 1

Локальный акт №41



УТВЕРЖДАЮ
Директор
И.С. Харламова
Приказ
от 07.10.2013г. № 193

Положение

о методическом объединении классных руководителей в МБОУ Михайловской СОШ

х. Михайлов
2013 год

1. Общие положения

- 1.1. Методическое объединение классных руководителей МБОУ Михайловской СОШ (далее – Школа) – субъект внутришкольного управления.
- 1.2. МО строит свою работу в соответствии с Конституцией РФ, Законом Российской Федерации «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Семейным кодексом РФ, указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства РФ, Минобрнауки РФ и органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся; административным, трудовым и хозяйственным законодательством; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также требованиями стратегического развития школы, определяемыми Уставом Школы, Программой развития на основе годового и перспективного планов Школы.
- 1.3. Срок действия МО не ограничен, количественный состав связан с изменениями в педагогическом коллективе.
- 1.4. МО подотчетно главному коллективному органу школы – Педагогическому совету.

2. Цели и задачи деятельности МО классных руководителей

- 2.1. Методическое объединение классных руководителей Школы (далее – МО) – 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 МО:
 - 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;
 - информирование о нормативно-правовой базе, регулирующей работу классных руководителей в рамках модернизации образования и приоритетного национального проекта «Образование»;
 - 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 направления деятельности МО классных руководителей

- 3.1. Ведет методическую работу по всем направлениям профессиональной деятельности классного руководителя.
- 3.2. Организует повышение профессионального, культурного и творческого роста классных руководителей; стимулирует их инициативу и творчество, активизирует их деятельность в исследовательской, поисковой работе по воспитанию детей.
- 3.3. Изучает и анализирует состояние воспитательной работы в классах, выявляет и предупреждает недостатки, затруднения в работе классных руководителей, органов самоуправления, актива учащихся.
- 3.4. Вносит предложения по методическому обеспечению воспитательного процесса школы, корректировке требований к работе классного руководителя.
- 3.5. Принимает участие в организации и проведении аттестации педагогов.
- 3.6. Готовит методические рекомендации в помощь классному руководителю, организует их освоение.
- 3.7. Разрабатывает методические рекомендации для родителей учащихся по их воспитанию, соблюдению режима их труда и отдыха в целях наилучшей организации досуга детей.
- 3.8. Организует работу методических семинаров для начинающих, малоопытных учителей.
- 3.9. Обсуждает пути реализации нормативных документов, методических материалов своей области.
- 3.10. Внедряет достижения классных руководителей в практику работы педколлектива.
- 3.11. Организует творческие отчеты классных руководителей, конкурсы «Самый классный классный», проводит смотры классных уголков, методические выставки материалов работе.

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 образовательного учреждения;
 - 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 Школы 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;
 - оказание адресной методической помощи (групповые и индивидуальные консультации, наставничество);
 - организация методических выставок по проблемам воспитания;
 - разработку методических рекомендаций по приоритетным направлениям работы;
 - подготовка творческих отчётов, мастер-классов, педагогических чтений, семинаров.

5. Организация работы МО классных руководителей.

5.1. МО возглавляет руководитель из числа выбранных классных руководителей.

5.2. Руководитель МО классных руководителей

5.2.1. 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.

5.2.2. Организует:

- взаимодействие классных руководителей – членов МО – между собой и другими подразделениями школы;
- 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.

5.2.3. Координирует планирование, организацию и педагогический анализ воспитательных мероприятий в классных коллективах.

5.2.4. Содействует становлению и развитию системы воспитательной работы в классных коллективах.

- 5.2.5. Принимает участие в подготовке и проведении аттестации классных руководителей.
- 5.2.6. 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.
- 5.3. План работы МО утверждается сроком на один учебный год на заседании объединения (в случае необходимости в него могут быть внесены коррективы).
- 5.4. План МО классных руководителей является частью годового плана работы школы.
- 5.5. Периодичность заседаний методического объединения определяется годовым планом работы Школы.
- 5.6. Заседания МО протоколируются.
- 5.7. В конце учебного года анализ деятельности МО представляется администрации школы.
- 5.8. Каждый член МО классных руководителей имеет право:
 - 5.8.1. Выдвигать предложения по улучшению воспитательного процесса в школе.
 - 5.8.2. Вносить коррективы в работу МО, программу развития Школы.
 - 5.8.3. Обращаться за консультациями по проблеме воспитания к директору Школы или его заместителям.
 - 5.8.4. Ходатайствовать перед администрацией Школы о поощрении своих членов за успехи в работе.
 - 5.8.5. Готовить свои предложения при проведении аттестации учителей.
 - 5.8.6. Рекомендовать своим членам различные формы повышения педагогического мастерства за пределами Школы.
 - 5.8.7. Требовать от администрации школы своевременного обеспечения членов МО всей необходимой научно-методической литературой.
- 5.9. Каждый член МО несет ответственность:
 - 5.9.1. За объективность анализа деятельности классных руководителей.
 - 5.9.2. За своевременную реализацию главных направлений работы.
 - 5.9.3. За качественную разработку и проведение каждого мероприятия по плану работы МО.
 - 5.9.4. За активность и корректность обсуждаемых вопросов.

6. Полномочия и ответственность МО

6.1. Полномочия:

- 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;
- вносить предложения о публикации методических материалов классных руководителей;
- 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.

6.2. 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. Документация и отчетность МО классных руководителей

- 7.1. Приказ об открытии МО и назначении на должность руководителя методического объединения.
- 7.2. Положение о методическом объединении классных руководителей.
- 7.3. Статистические сведения (банк данных) о членах МО (количественный и качественный состав).
- 7.4. Годовой план работы МО.
- 7.5. Протоколы заседаний МО.
- 7.6. Аналитические материалы по итогам работы за год, о результатах проведенных мероприятий, тематического, административного контроля.
- 7.7. Инструктивно-методические документы, касающиеся воспитательной работы в классных коллективах и деятельности классных руководителей.
- 7.8. Материалы банка данных воспитательных мероприятий.