

Принято на педагогическом совете УТВЕРЖДАЮ

11.08.2015
Протокол № 1

Приказ № 40-П от 30 августа 2015 г.



Положение о методическом объединении классных руководителей МКОУ «Заозёрная средняя общеобразовательная школа» Михайловского района Алтайского края

I. Общие положения

1.1. МО - субъект внутришкольного управления.

1.2. Методическое объединение в своей деятельности руководствуется следующими нормативно-правовыми документами:

1. Закон об образовании Российской Федерации;
2. Конвенция о правах ребенка;
3. Конституция и законы Российской Федерации;
4. Устав школы, приказы, распоряжения директора школы, администрации;
5. Правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
6. Настоящим положением.

1.3. Методическое объединение строит свою работу в соответствии с требованиями стратегического развития школы, определяемыми уставом ОУ, программой развития ОУ на основе годового и перспективного планов учреждения.

1.4. Срок действия МО не ограничен, количественный персональный состав связан с изменениями в педагогическом коллективе.

1.5. МО подотчетно главному коллективному органу педагогического самоуправления - педсовету школы.

II. Цели и задачи

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:

1. Повышение теоретического, научно-методического уровня подготовки классных руководителей по вопросам воспитательной работы;
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».

1. Формирование мотивационной сферы педагогов в целях совершенствования профессиональной компетентности;
2. Обобщение, систематизация и распространение передового педагогического опыта. Вооружение классных руководителей современными воспитательными технологиями и знанием современных форм и методов работы;
3. Координация планирования, организации и педагогического анализа воспитательных мероприятий в классных коллективах;
4. Оценивание работы членов объединения, ходатайство перед администрацией школы о поощрении лучших классных руководителей.
- 5.

III. 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;
- 3.6. «Школа молодого классного руководителя».

IV. 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; подбирает руководителей проблемных групп.
- 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 классных руководителей.
- 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 в своей области.
- 3.10. Внедряет достижения классных руководителей в практику работы педколлектива.
- 3.11. Организует творческие отчеты классных руководителей, конкурсы, методические выставки материалов по воспитательной работе.
- 3.12. Разработка положений о проведении конкурсов.
- 3.13.

V. Структура

5.1. Возглавляет МО руководитель, назначаемый директором школы из числа наиболее опытных классных руководителей по согласованию с членами МО:

- I ступень обучающихся (1-4 классы);
- II ступень обучающихся (5-8 классы);
- III ступень обучающихся (9-11 классы)

5.2. Работа МО проводится в соответствии с планом работы на текущий год. План составляет руководитель МО совместно с заместителем директора по воспитательной работе и утверждается директором школы и руководителем методического совета школы.

5.3. Заседания МО проводятся не реже 4-5 раз в год (2 тематических и 2 организационных).

О месте и времени проведения заседания руководитель обязан поставить в известность коллектив и заместителя директора по воспитательной работе.

5.4. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации, которые фиксируются в журнале протоколов. Рекомендации подписываются руководителями МО.

5.5. При рассмотрении вопросов, затрагивающих тематику и интересы других МО на заседание необходимо приглашать их представителей.

VI. Документация

1. Приказ об открытии МО и назначении на должность руководителя МО;
2. Положение о МО;
3. Статистические сведения (банк данных) о членах методического объединения (количественный и качественный состав);
4. Годовой план работы МО;
5. Протоколы заседаний МО;
6. Материалы банка данных воспитательных мероприятий.

VII. Права и ответственность МО

Права:

1. Выдвигать предложения об улучшении воспитательного процесса.
2. Вносить коррективы в работу МО, программу развития школы.
3. Ходатайствовать перед администрацией школы о поощрении педагогов за успехи в работе.

Ответственность:

1. За объективность анализа деятельности классных руководителей.

2. За своевременную реализацию главных направлений работы.
3. За качественную разработку и проведение каждого мероприятия.
4. За активность и корректность обсуждаемых вопросов.
5. За качество и своевременность оформления документов.

VIII. Контроль за деятельностью МО

Контроль за деятельностью МО осуществляется директором школы, его заместителем по воспитательной работе в соответствии с планами методической работы школы и внутришкольного контроля, утверждаемым директором школы.