



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА с. ЛИПОВКА»
ЭНГЕЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

«Принято»

на педагогическом
совете школы

Протокол № 3
от «01» 12 2015г.

«Утверждаю»
Директор школы МБОУ
«СОШ с. Липовка»
Н. А. Миронова
Приказ № 340
от «02» 12 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о методическом объединении классных руководителей

1. Общие положения

- 1.1. Школьное методическое объединение классных руководителей (далее МО классных руководителей) – структурное подразделение методической службы общеобразовательного учреждения (далее Учреждение) координирующее научно-методическую, методическую и организационную работу классных руководителей классов, в которых учатся и воспитываются учащиеся определенной возрастной группы.
- 1.2. Методическое объединение классных руководителей строит свою работу в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом от 29.12.2012 N 273 "Об образовании в Российской Федерации", Семейным кодексом Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, а также решениями органов управления образованием всех уровней по вопросам образования обучающихся; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, уставом Учреждения, программой развития Учреждения, на основе годового и перспективного планов учреждения.
- 1.3. Методическое объединение создается из классных руководителей 1-11 классов.
- 1.4. Руководство МО классных руководителей осуществляет руководитель, который назначается приказом руководителя Учреждения из числа опытных классных руководителей.
- 1.5. Основные направления деятельности, содержание, формы и методы работы ШМО классных руководителей определяются в соответствии с целями и задачами общеобразовательного учреждения.
- 1.6. Методическое объединение классных руководителей свою деятельность осуществляет в тесном контакте с методическим советом учреждения и подотчетно главному коллективному органу педагогического самоуправления - педагогическому совету Учреждения.
- 1.7. Вся деятельность МО классных руководителей осуществляется на основе педагогического анализа, планирования работы, как на текущий период, так и на перспективу в соответствии с программой развития Учреждения и настоящим положением.
- 1.8. Общий контроль за работой МО классных руководителей обеспечивает руководитель Учреждения или его заместитель, курирующий воспитательную работу.

2. Цель и задачи

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

2.2. Задачи:

- повышение теоретического, научно-методического уровня подготовки классных руководителей по вопросам психологии и педагогики воспитательной работы;
- организация программно- методического сопровождения организации воспитательной работы в классе, Учреждении, способствующей совершенствованию и повышению эффективности воспитательной работы в Учреждении;
- обеспечение выполнения единых, принципиальных подходов к воспитанию обучающихся, информирование о нормативно- правовой базе, регулирующей работу классных руководителей, воспитателей групп продленного дня;
- формирование мотивационной сферы педагогов в целях совершенствования профессиональной компетентности;
- обобщение, систематизация и распространение передового педагогического опыта;
- 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 Учреждения о поощрении лучших классных руководителей.

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 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 общеобразовательного учреждения;
- организация социально-профилактической работы;
- мониторинг уровня воспитанности обучающихся.

3.2. 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;
- вынесение на рассмотрение администрацией Учреждения вопросов по распределению классного руководства между педагогами Учреждения;
- определение и утверждение тематики работы творческих групп классных руководителей;
- координации воспитательной деятельности классных руководителей и организации их взаимодействия.

3.3. 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.
- 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);
 - организация методических выставок по проблемам воспитания;
 - разработку методических рекомендаций по приоритетным направлениям работы, в соответствии с требованиями ФГОС (НОО, ООО, СОО), со школьными задачами и годовым планом;
 - подготовка творческих отчетов, семинаров;
 - координация работы методического объединения с вышестоящими муниципальными методическими службами.

4. Полномочия и ответственность

4.1. Полномочия:

- выдвигать предложения об улучшении воспитательного процесса в Учреждении;
- вносить предложения в работу МО, программы развития Учреждения;
- обращаться за консультациями по проблеме воспитания к руководителю Учреждения или заместителю руководителя;
- ходатайствовать перед администрацией Учреждения 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 Учреждения.

4.2. Ответственность:

- за объективность анализа деятельности классных руководителей;
- за своевременную реализацию главных направлений работы;
- за качественную разработку и проведение каждого мероприятия по плану работы методического объединения;
- за корректность обсуждаемых вопросов.

5. Организация работы методического объединения классных руководителей.

5.1. Руководитель методического объединения классных руководителей несет ответственность:

- за планирование, подготовку, проведение и анализ деятельности методического объединения классных руководителей;
- ведение документации и отчетности деятельности методического объединения классных руководителей;
- за своевременное предоставление необходимой документации администрации Учреждения в вышестоящие инстанции о работе объединения и проведенных мероприятиях;
- за повышение методического (научно-методического) уровня воспитательной работы;
- за совершенствование психолого-педагогической подготовки классных руководителей;
- за выполнение классными руководителями их функциональных обязанностей;
- за формирование банка данных воспитательных мероприятий.

5.2. Руководитель методического объединения классных руководителей организует:

- взаимодействие классных руководителей - членов методического объединения между собой и с другими подразделениями Учреждения;

- заседания методического объединения, открытые мероприятия, семинары, конференции, другие формы повышения квалификации педагогов;
 - изучение, обобщение и использование в практике передового педагогического опыта работы классных руководителей;
 - консультирование по вопросам воспитательной работы классных руководителей.
- 5.3. План работы методического объединения утверждается сроком на один учебный год (в случае необходимости в него могут быть внесены коррективы).
- 5.4. План методического объединения классных руководителей является частью годового плана работы Учреждения.
- 5.5. Заседания проводятся не реже одного раза в четверть. По каждому из вопросов принимаются рекомендации, которые фиксируются в протоколе, за подписью председателя.
- 5.6. В конце учебного года анализ деятельности МО представляется администрации Учреждения.

6. Документация и отчетность методического объединения классных руководителей

- 6.1. Приказ об открытии методического объединения и назначении на должность председателя методического объединения.
- 6.2. Положение о методическом объединении классных руководителей.
- 6.3. Статистические сведения (банк данных) о членах методического объединения (количественный и качественный состав).
- 6.4. Годовой план работы методического объединения.
- 6.5. Протоколы заседаний методического объединения.
- 6.6. Аналитические материалы по итогам работы за год, о результатах проведенных мероприятий.
- 6.7. Инструктивно-методические документы, касающиеся воспитательной работы в **классных коллективах** и деятельности классных руководителей.
- 6.8. **Материалы** банка данных воспитательных мероприятий.