

«ПРИНЯТО»

на заседании педагогического совета

Протокол № 1

« 31 » августа 2017 г.



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МКОУ «ВСОШ № 77»

ЭМП Саратовской области

А.А. Косенко

Приказ № 38-од

от « 31 » августа 2017 г.

Положение о методическом объединении классных руководителей в МКОУ В(С)ОШ №7

I. Общие положения

1.1. Методическое объединение классных руководителей (далее МО) - субъект внутришкольного управления.

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

1. Закон об образовании Российской Федерации;
2. Конституция и законы Российской Федерации;
3. Инструкции, приказы, распоряжения КОМП АМР;
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 - педагогическому совету школы.

II. Цели и задачи

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

III. Формы работы:

- 1.1 Круглые столы, совещания, семинары, творческие отчеты классных руководителей;
- 1.2 Заседания МО по вопросам воспитания и развития обучающихся-осужденных;
- 1.3 Открытые внеклассные мероприятия;
- 1.4 Изучение правовых документов, передового педагогического опыта;
- 1.5 Проведение методических недель;
- 1.6 «Школа молодого классного руководителя».

IV. Основные направления деятельности МО классных руководителей

- 1.1 Ведет методическую работу по всем направлениям профессиональной деятельности классного руководителя.
- 1.2 Организует повышение профессионального, культурного и творческого роста классных руководителей; стимулирует их инициативу и творчество, активизирует их деятельность в исследовательской, поисковой работе по воспитанию обучающихся-осужденных; подбирает руководителей проблемных групп.
- 1.3 Изучает и анализирует состояние воспитательной работы в классах, выявляет и предупреждает недостатки, затруднения в работе классных руководителей, органов самоуправления, актива учащихся.
- 1.4 Вносит предложения по методическому обеспечению воспитательного процесса школы, корректировке требований к работе классных руководителей.
- 1.5 Принимает участие в организации и проведении аттестации педагогов.
- 1.6 Готовит методические рекомендации в помощь классному руководителю, организует их освоение.
- 1.7 Организует работу методических семинаров для начинающих, малоопытных учителей.
- 1.8 Обсуждает пути реализации нормативных документов, методических материалов в своей области.
- 1.9 Внедряет достижения классных руководителей в практику работы педколлектива.
- 1.10 Организует творческие отчеты классных руководителей, конкурсы, методические выставки материалов по воспитательной работе.
- 1.11 Разработка положений о проведении конкурсов.

V. Структура

- 5.1. Возглавляет МО руководитель, назначаемый директором школы из числа наиболее опытных классных руководителей по согласованию с членами МО:
 - III ступень обучающихся (10-12 классы)
- 5.2. Работа МО проводится в соответствии с планом работы на текущий год. План составляет руководитель МО совместно с заместителем директора по учебно-воспитательной работе, курирующим воспитательную работу 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 учебно-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 учебно-воспитательной работе в соответствии с планами методической работы школы и внутришкольного контроля, утверждаемым директором школы.