

Управление образования администрации г. Минусинска
муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 2»

СОГЛАСОВАНО
Управляющим Советом
МОБУ «СОШ № 2»
(протокол № 5 от 16.12.2020)

ПРИНЯТО
Педагогическим Советом
МОБУ «СОШ № 2»
(протокол № 1 от 11.01.2021)

УТВЕРЖДЕНО
Приказом МОБУ «СОШ № 2»
№ 01-04-2 от 11.01.2021

«11» января 2021
г. Минусинск

Пер. № 285

ПОЛОЖЕНИЕ

о методическом объединении
классных руководителей МОБУ «СОШ № 2»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о методическом объединении классных руководителей муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 2» разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Конвенцией о правах ребенка;
- Конституцией РФ;
- Приказами Министерства просвещения;
- Уставом, локальными правовыми актами, приказами и распоряжениями директора МОБУ «СОШ № 2»;

1.2. Методическое объединение классных руководителей (далее МО) – структурное подразделение внутришкольной системы управления воспитательным процессом, координирующее информационно - методическую и организационную работу классных руководителей 1-11 классов.

1.3. МО создается из классных руководителей 1-11 классов.

1.4. Руководителями МО назначаются и утверждаются приказом директора педагогические работники, с их согласия, с учетом педагогического опыта, мастерства, индивидуальных особенностей;

1.5. МО строит свою работу в соответствии с требованиями, определяемыми Уставом ОУ, программой развития ОУ на основе годового плана ОУ.

1.6. Настоящее положение согласуется с Управляющим советом школы, принимается на Педагогическом Совете и утверждается приказом директора.

2. Цели и задачи деятельности методического объединения классных руководителей

2.1. Методическое объединение классных руководителей – это объединение классных руководителей начального, основного и среднего звена, создаваемое с целью методического обеспечения воспитательного процесса, исследования его эффективности, повышения профессионального мастерства классных руководителей.

2.2. Задачи деятельности МО:

- обеспечить выполнение единых принципиальных подходов к работе классных руководителей;
- повышать теоретический, научно-методический уровень подготовки классных руководителей по вопросам воспитательной работы;
- информировать о нормативно-правовой базе, регулирующей работу классных руководителей;
- формировать мотивационную сферу педагогов в целях совершенствования профессиональной компетенции;
- обобщать, систематизировать и распространять передовой педагогический опыт;
- вооружать классных руководителей современными воспитательными технологиями и знанием современных форм и методов работы;
- проводить координацию планирования, организацию и педагогический анализ воспитательных мероприятий в классных коллективах.

3. Функции методического объединения классных руководителей

3.1. Организационно-координирующая (планирование и организация работы МО классных руководителей):

- разрабатывает и утверждает планы воспитательной работы, циклограммы деятельности классных руководителей;
- устанавливает связи между классными руководителями, организует их взаимодействие, обмен опытом по вопросам воспитания, ведению документации;

3.2. Коммуникативная (информирование педагогических работников образовательного учреждения по различным вопросам):

- регулирует отношения классных руководителей ОУ;
- обеспечивает нормативное и научно-методическое сопровождение деятельности классного руководителя;
- содействует становлению и развитию системы воспитательной работы в классных коллективах, единого воспитательного пространства ОУ.

3.3. Аналитико-прогностическая (осуществление анализа качества оказания воспитательных услуг, разработка методик (техник) и инструментария, выявление результативности и прогнозирования, а также их дальнейшего содержания по направлениям воспитательной работы):

- изучает индивидуальные особенности воспитательной системы ОУ, динамику его развития;
- вырабатывает и корректирует принципы воспитания и социализации обучающихся в образовательном пространстве ОУ.
- организует научно-методическое обеспечение воспитательного процесса
- проводит мониторинг уровня личностного роста обучающихся.

4. Основные направления деятельности методического объединения 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.

4.3.Изучает и анализирует состояние воспитательной работы в классах, выявляет и предупреждает недостатки, затруднения в работе классных руководителей, органов самоуправления, актива обучающихся.

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 обучающихся по их воспитанию, соблюдению режима их труда и отдыха в целях наилучшей организации досуга детей.

4.7.Организует работу по наставничеству для начинающих, малоопытных классных руководителей, консультирование по вопросам воспитательной работы классных руководителей.

4.8.Обсуждает пути реализации нормативных документов, методических материалов в своей области.

4.9.Внедряет достижения классных руководителей в практику работы педагогического коллектива.

4.10.Принимает участие в творческих отчетах классных руководителей, конкурсах, методических выставках материалов по воспитательной работе.

4.11.Разрабатывает положения о проведении школьных конкурсов классных руководителей.

5.Организация работы методического объединения классных руководителей

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

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 (в случае необходимости в него могут быть внесены коррективы).

5.3.Заседания методического объединения проводить не реже одного раза в четверть. За учебный год проводится не менее 4-х заседаний методического объединения классных руководителей.

5.4.Заседания МО протоколируются. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются решения, которые фиксируются в протоколе.

5.5.При рассмотрении вопросов, затрагивающих тематику и интересы других МО, на заседание приглашаются по необходимости их представители (учителя).

5.6.Заседания методического объединения оформляются в виде протоколов. Протоколы хранятся в течение одного учебного года.

5.7.В конце учебного года руководитель методического объединения классных анализирует работу МО.

5.8.Руководитель методического объединения классных руководителей несёт ответственность:

- за планирование, подготовку, проведение и анализ деятельности методического объединения классных руководителей;
- ведение документации и отчетности деятельности методического объединения классных руководителей;
- за совершенствование психолого-педагогической подготовки классных руководителей;
- за своевременное предоставление необходимой документации администрации школы, в вышестоящие инстанции о работе объединения и проведенных мероприятиях;
- за формирование банка данных воспитательных мероприятий.

6. Права и обязанности членов методического объединения классных руководителей

6.1. Права членов методического объединения:

- выдвигать предложения по улучшению воспитательного процесса в школе;
- вносить коррективы в работу МО, программу развития школы;
- обращаться за консультациями по проблеме воспитания к заместителям директора;
- ходатайствовать перед администрацией школы о поощрениях своих членов за успехи в работе;
- выдвигать от МО членов для участия в конкурсе педагогических достижений;
- своевременно получать от администрации школы всю необходимую нормативную, научно-методическую литературу и документацию;
- рекомендовать своим членам различные формы повышения педагогического мастерства за пределами школы;

6.2. Обязанности членов методического объединения:

- знать классические и новые подходы и методы воспитания, нормативные документы, требования к организации воспитательного процесса, владеть основами самоанализа педагогической деятельности;
- участвовать в заседаниях методического объединения классных руководителей, практических семинарах, в проведении общешкольных смотров, фестивалей, конкурсов;
- активно участвовать в разработке открытых воспитательных мероприятий (классных часов, коллективных творческих дел, акций), стремиться к повышению уровня профессионального мастерства.

7. Документация методического объединения классных руководителей:

- Положение о МО;
- Должностная инструкция классного руководителя в соответствии с ФГОС;
- Годовой план работы МО;
- Протоколы заседаний МО;
- Материалы банка данных воспитательных мероприятий
- Анализ деятельности МО представляется заместителю директора по ВР в конце учебного года.

8. Контроль за деятельностью методического объединения классных руководителей

Контроль за деятельностью МО осуществляется заместителем директора по воспитательной работе.