

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
Кунарская средняя общеобразовательная школа
(МАОУ Кунарская СОШ)

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Протокол № 12 от 10.07.2019

УТВЕРЖДЕНО
и введено в действие
приказом от 10.07.2019 года
№ 01-25/059/01

ПОЛОЖЕНИЕ
о методическом объединении классных руководителей

При наличии в образовательном учреждении классных руководителей и мастеров производственного обучения, исполняющих обязанности классного руководителя создается методическое объединение классных, совершенствующих свое профессиональное мастерство, организующих взаимопомощь для обеспечения современных требований к воспитанию молодежи, объединяющих творческие инициативы, разрабатывающих современные требования к воспитанию молодежи.

1. Общие положения

1.1. Методическое объединение классных руководителей — структурное подразделение внутри школьной системы управления учебно-воспитательным процессом. Методическое объединение координирует научно-методическую и организационную работу классных руководителей классов разной возрастной ступени.

1.2 Методическое объединение строит свою работу в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации "Об образовании", Типовым положением об общеобразовательном учреждении. Семейным кодексом Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, а также решениями правительства Оренбургской области, Министерства образования и науки Оренбургской области 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 ОУ, Программой развития ОУ на основе годового и перспективного планов учреждения.

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

1.4. Методическое объединение классных руководителей свою деятельность осуществляет в тесном контакте с научно-методическим (методическим) советом школы и подотчетно главному коллективному органу педагогического самоуправления - педагогическому совету школы.

2. Основные задачи методического объединения классных руководителей:

2.1. Повышение теоретического, научно-методического уровня подготовки классных руководителей по вопросам психологии и педагогики воспитательной работы.

2.2. Обеспечение выполнения единых принципиальных подходов к воспитанию и социализации учащихся.

2.3. Вооружение классных руководителей современными воспитательными технологиями и знанием современных форм и методов работы.

2.4. Координация планирования, организации и педагогического анализа воспитательных мероприятий классных коллективов.

2.5. Взаимопосещение классных часов с последующим самоанализом и анализом достигнутых результатов;

2.6. Организация открытых классных часов по определенной теме с целью ознакомления с методическими разработками тем

3. Функции методического объединения классных руководителей:

3.2. Организационно - координирующая функция, выражающаяся в планировании и организации работы МО классных руководителей, воспитателей групп продленного дня:

- разработка и утверждение планов воспитательной работы, циклограмм деятельности педагогов, программ индивидуального развития;
- разработка методического сопровождения воспитательного процесса;
- вынесение на рассмотрение администрацией школы вопросов по распределению классного руководства между учителями ОУ;
- определение и утверждение тематики работы творческих групп классных руководителей;
- координация работы методического объединения с вышестоящими муниципальными методическими службами;
- координации воспитательной деятельности классных руководителей и организации их взаимодействия;
- оценивает работу членов объединения, ходатайствует перед администрацией школы о поощрении лучших классных руководителей.

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;
- организации изучения и освоение классными руководителями современных технологий воспитания, форм и методов воспитательной работы.

4. Методическое объединение классных руководителей ведет следующую документацию:

- Приказ об открытии МО и назначении на должность руководителя МО;
- Положение о методическом объединении .
- Тема методической работы, ее цель, приоритетные направления и задачи на новый учебный год.
- План работы на новый текущий год.
- Банк данных об учителях МО: количественный, качественный состав (возраст, образование, специальность, преподаваемый предмет, общий и педагогический стаж, квалификационная категория, награды, звания, домашний адрес).
- Протоколы заседаний МО.

5. Обязанности членов методического объединения:

Каждый член методического объединения обязан:

5.1. Участвовать в одном из МО классных руководителей, иметь собственную программу профессионального самообразования;

5.2. Участвовать в заседаниях МО классных руководителей, практических семинарах и т.д.;

5.3. Активно участвовать в разработке открытых мероприятий, стремиться к повышению уровня профессионального мастерства;

5.4. Каждому участнику МО классных руководителей необходимо владеть основами самоанализа педагогической деятельности.

6. Функциональные обязанности председателя методического объединения классных руководителей:

Председатель методического объединения классных руководителей

6.1. Отвечает:

- за планирование, подготовку, проведение и анализ деятельности методического объединения;
- за пополнение «методической копилки классного руководителя»
- за своевременное составление документации о работе объединения и проведенных мероприятий;
- за соблюдение принципов организации воспитательной работы;
- за выполнение классными руководителями их функциональных обязанностей;
- за корректность обсуждаемых вопросов;
- за объективность анализа деятельности классных руководителей;
- за своевременную реализацию главных направлений работы;
- за качественную разработку и проведение каждого мероприятия по плану работы МО;

6.2. Организует:

- взаимодействие классных руководителей – членов методического объединения между собой и другими подразделениями школы;
- открытые мероприятия, заседания методического объединения;
- внесение предложения в работу МО, программы развития школы;
- изучение, обобщение и использование в практике передового педагогического опыта работы классных руководителей;
- консультации по вопросам воспитательной работы классных руководителей;
- координирует планирование, организацию и педагогический анализ воспитательных мероприятий классных коллективов;
- содействует становлению и развитию системы воспитательной работы классных коллективов;

7. Основные формы работы в методическом объединении:

- круглые столы, совещания по вопросам воспитания, творческие отчеты учителей;
- заседания методических объединений по вопросам методики воспитания учащихся;
- открытые уроки и внеклассные мероприятия;
- проведение предметных недель;
- проведение месячников воспитательной работы;
- посещение уроков;
- контроль за качеством проведения воспитательных мероприятий.

8. Права методического объединения классных руководителей:

Методическое объединение имеет право:

- выдвигать предложения об улучшении воспитательного процесса в школе;
- ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном в методическом объединении;
- рекомендовать учителям различные формы повышения квалификации;
- обращаться за консультациями по проблемам воспитательной работы к заместителям директора школы;

- вносить предложения по организации и содержанию аттестации учителей;
- выдвигать от методического объединения учителей для участия в конкурсах «Классный - классный».

9. Основные направления деятельности методического объединения:

Ведет методическую работу по всем направлениям профессиональной деятельности классного руководителя;

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;

Изучает и анализирует состояние воспитательной работы в классах, выявляет и предупреждает недостатки, затруднения в работе классных руководителей, органов самоуправления, актива учащихся;

Готовит методические рекомендации в помощь классному руководителю, организует их освоение;

Организует работу методических семинаров для начинающих, малоопытных учителей;

Обсуждает пути реализации нормативных документов, методических материалов в своей области;

Организует творческие отчеты классных руководителей, конкурсы, методические выставки материалов по воспитательной работе;

Разработка положений о проведении конкурсов.

10. Работа методического объединения:

Возглавляет методическое объединение председатель, назначенный директором школы из числа наиболее опытных педагогов по согласованию с членами методического объединения.

Работа методического объединения проводится в соответствии с планом работы на текущий год. План составляется председателем методического объединения, рассматривается на заседании методического объединения, согласовывается с заместителем директора по воспитательной работе и утверждается директором школы.

Заседания методического объединения проводить не реже одного раза в четверть. О времени и месте проведения заседания председатель методического объединения обязан поставить в известность заместителя директора школы по методической работе. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации, которые фиксируются в журнале протоколов. Рекомендации подписываются председателем методического объединения.

При рассмотрении вопросов затрагивающих тематику или интересы других методических объединений, на заседания необходимо приглашать их председателей (учителей).

За учебный год проводится не менее 4-х заседаний методического объединения классных руководителей и мастеров производственного обучения, организуются тематические открытые классные часы и внеклассные мероприятия.

Заседания методического объединения оформляются в виде протоколов. В конце учебного года зам.директора по УВР анализирует работу методического объединения классных руководителей и принимает на хранение (в течение 3-х лет) план работы, тетрадь протоколов заседаний, отчет о проделанной работе.

11. Организация работы методического объединения:

5.1. Методическое объединение возглавляет заместитель директора школы по воспитательной работе (педагог - организатор, опытный классный руководитель).

5.2. Председатель методического объединения классных руководителей:

5.2.1. 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 школы, 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.

5.2.2. Организует:

- взаимодействие классных руководителей - членов методического объединения между собой и с другими подразделениями школы;
- заседания методического объединения, открытые мероприятия, семинары, конференции, в другие формы повышения квалификации педагогов;
- 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. План работы методического объединения утверждается сроком на один учебный год на заседании объединения (в случае необходимости в него могут быть внесены коррективы).

12. Контроль за деятельностью методического объединения:

Контроль за деятельностью методического объединения осуществляется директором школы, его заместителем по ВР в соответствии с планами методической работы школы и внутришкольного контроля утверждаемыми директором образовательного учреждения.

13. Документация ШМО

- Приказ об открытии МО и назначении на должность руководителя МО.
- Положение о методическом объединении.
- Банк данных об учителях МО: количественный, качественный состав (возраст, образование, специальность, преподаваемый предмет, общий и педагогический стаж, квалификационная категория, награды, звания, домашний адрес).
- Тема методической работы, ее цель, приоритетные направления и задачи на новый учебный год.
- Календарный план работы на новый текущий год.
- Протоколы заседаний МО.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета

О.П.Кноль

«10» июля 2019 г.

Асочако
ва Елена
Алексан
дровна

Подписано цифровой
подписью: Асочакова Елена
Александровна
DN: cn=Асочакова Елена
Александровна,
o=муниципальное автономное
образовательное
учреждение Кунарская
средняя общеобразовательная
школа, ou=директор,
email=kun_sosh@uobgd.ru,
c=RU
Дата: 2021.03.24 10:10:08
+05'00'

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868576003

Владелец Асочакова Елена Александровна

Действителен с 28.02.2022 по 28.02.2023