

ПРИНЯТО

Педагогическим советом №2
от 29.08.2014

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ школы №69

_____ Ткачев ЕА

Приказ № ____ от _____

ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОМ ОБЪЕДИНЕНИИ КЛАССНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Методическое объединение (далее МО) классных руководителей – структурное подразделение внутришкольной системы управления воспитательным процессом, координирующее научно-методическую, методическую и организационную работу классных руководителей.
- 1.2. Методическое объединение строит свою работу в соответствии с Конституцией РФ, Законом РФ «Об образовании», Конвенции о правах ребенка, Типовым положением об образовательном учреждении, Семейным кодексом РФ, указами Президента РФ, решениями Правительства РФ, требованиями стратегического развития школы, определяемыми уставом ОУ, Программой развития ОУ на основе годового и перспективного планов учреждения.
- 1.3. Методическое объединение классных руководителей – это объединение классных руководителей начального, среднего и старшего звена, создаваемое с целью обеспечения воспитательного процесса, исследования его эффективности, повышения профессионального мастерства педагогов.
- 1.4. Методическое объединение классных руководителей подотчётно педсовету школы.

2. СОСТАВ И СТРУКТУРА.

- 2.1. Методическое объединение классных руководителей объединяет классных руководителей начального, среднего и старшего звена.

3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ КЛАССНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ

- 3.1. Повышение теоретического, научно-методического уровня подготовки классных руководителей по вопросам психологии и педагогики воспитательной работы.
- 3.2. Формирование мотивационной сферы педагогов в целях совершенствования профессиональной компетентности.
- 3.3. Обобщение, систематизация и распространение передового педагогического опыта.
- 3.4. Изучение и использование классными руководителями современных воспитательных технологий, форм и методов работы.
- 3.5. Координация планирования, организации и педагогического анализа воспитательных мероприятий в классных коллективах.
- 3.6. Обеспечение выполнения единых принципиальных подходов к воспитанию и социализации учащихся.
- 3.7. Изучение, обобщение и использование в практике передового педагогического опыта классных руководителей.
- 3.8. Содействие становлению и развитию системы воспитательной работы классных руководителей.

4. ФУНКЦИИ МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ КЛАССНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ.

- 4.1. Организует коллективное планирование и коллективный анализ

жизнедеятельности классных руководителей.

4.2. Координирует воспитательную деятельность классных коллективов и организует их взаимодействие в педагогическом процессе.

4.3. Организует изучение и освоение классными руководителями современных технологий воспитания, форм и методов воспитательной работы.

4.4. Выносит на рассмотрение администрацией школы вопросов о распределении классного руководства между учителями ОУ.

5. МО КЛАССНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ ИМЕЕТ ПРАВО:

5.1. Принимать участие в управлении школой.

5.2. Рекомендовать назначение наиболее творческих и опытных педагогов на должность классных руководителей.

5.3. Вносить изменения в функциональные обязанности классного руководителя.

5.4. Принимать участие в работе органов ученического самоуправления школы.

6. МО КЛАССНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ ОБЯЗАНО:

6.1. Организовывать свою деятельность в соответствии с целями и задачами школы и требованиями ФГОС, решениями педсоветов, методических советов, администрации.

6.2. Создавать условия для обучения классных руководителей через организацию участия каждого члена МО в различных формах методической работы.

6.3. Предоставлять анализ результатов деятельности МО в установленные сроки.

6.4. Соблюдать Устав школы.

6.5. Выполнять решения вышестоящих органов.

6.6. Качественно и своевременно реализовать принятые МО решения.

6.7. Выполнять план воспитательной работы школы.

7. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ МО КЛАССНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ

7.1. Руководитель МО объединения классных руководителей отвечает:

- за планирование, подготовку, проведение и анализ деятельности МО классных руководителей;
- за пополнение методической копилки классного руководителя;
- за своевременное составление документации о работе объединения и проведенных мероприятиях;
- за соблюдение принципов организации воспитательной работы;
- за выполнение классными руководителями их функциональных обязанностей;
- за повышение научно-методического уровня воспитательной работы;
- за совершенствование психолого-педагогической подготовки классных руководителей.

7.2. Руководитель МО объединения классных руководителей организует:

- взаимодействие классных руководителей-членов МО между собой и с другими подразделениями школы;
- открытые мероприятия, семинары, конференции, заседания МО в других формах;
- изучение, обобщение и использование в практике передового педагогического опыта 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.

8. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ КЛАССНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ

- 8.1. Методическое объединение классных руководителей работает по собственному плану, утверждённому директором школы.
- 8.2. Заседания методического объединения классных руководителей проводятся 1 раз в четверть (4 раза в год) + вводное заседание 9в августе месяце), на котором избирается руководитель методического объединения и обсуждается предстоящий план работы на текущий учебный год + заключительное заседание (в июне месяце), на котором составляется и обсуждается анализ работы за учебный год.
- 8.3. Решение методическое объединение имеет право принимать при условии, если на заседании присутствуют не менее 2/3 его членов.
- 8.4. Решения принимаются большинством голосов, открытым голосованием.
- 8.5. При равном количестве голосов решающим является голос председателя методического объединения.
- 8.6. Заседания методического объединения оформляются протокольно. В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, предложения и замечания. Протоколы подписываются председателем и секретарём. Протоколы хранятся в школьном методическом кабинете.
- 8.7. Решения методического объединения, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством, обязательны для всех его членов.

9. ДОКУМЕНТАЦИЯ И ОТЧЕТНОСТЬ МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ КЛАССНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ

- Положение о методическом объединении;
 - годовой план работы МО;
 - протоколы заседаний МО;
 - аналитический материал по итогам работы за учебный год, результаты мониторинга, административных проверок;
 - инструктивно-методические документы по воспитательной работе в классных коллективах и деятельности классных руководителей;
- материалы банка данных воспитательных мероприятий.