

СОГЛАСОВАНО

Решением Управляющего совета

ГБОУ СОШ № 3 города Похвистнево

Протокол № 4 от 05.02.2020 г.

Председатель Зну Л.Н. Зверева

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора

ГБОУ СОШ № 3 города Похвистнево

№ 19-ог от 5.02.2020 г.

Директор Л.А. Козлова



ПОЛОЖЕНИЕ

О МЕТОДИЧЕСКОМ ОБЪЕДИНЕНИИ КЛАССНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ

государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской

области средней общеобразовательной школы № 3

города Похвистнево городского округа Похвистнево Самарской области

Принято решением педагогического совета

ГБОУ СОШ № 3 города Похвистнево

протокол № 6 от 03.02.2020 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г.

1.2. Методическое объединение классных руководителей (далее – МО) – субъект внутришкольного управления.

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

- Законом об образовании Российской Федерации;
- Конвенцией о правах ребенка;
- Конституцией и законами Российской Федерации;
- Уставом школы, приказами, распоряжениями директора и администрации школы;
- Правилами и нормами охраны труда, правилами противопожарной безопасности;
- Настоящим положением.

1.3. Методическое объединение строит свою работу в соответствии с требованиями стратегического развития школы, определяемыми уставом государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 3 города Похвистнево Самарской области (далее – ГБОУ СОШ № 3 города Похвистнево), Программой развития учреждения и на основе годового и перспективного планов школы.

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 – педсовету школы

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Методическое объединение классных руководителей – это объединение классных руководителей начального, 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:

- повышение теоретического, научно-методического уровня подготовки классных руководителей по вопросам воспитательной работы;
- обеспечение выполнения единых, принципиальных подходов к воспитанию учащихся; информирование о нормативно-правовой базе, регулирующей работу классных руководителей;
- 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 школы о поощрении лучших классных руководителей.

3. ФОРМЫ РАБОТЫ

3.1. Круглые столы, совещания, семинары, творческие отчеты классных руководителей;

3.2. Заседания МО по вопросам воспитания и развития обучающихся;

3.3. Открытые внеклассные мероприятия;

3.4. Изучение правовых документов, передового педагогического опыта;

3.5. «Школа молодого классного руководителя».

4. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МО 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; подбирает руководителей проблемных групп.
- 4.3. Изучает и анализирует состояние воспитательной работы в классах, выявляет и предупреждает недостатки, затруднения в работе классных руководителей, органов ученического самоуправления, актива учащихся.
- 4.4. Вносит предложения по методическому обеспечению воспитательного процесса школы, корректировке требований к работе классных руководителей.
- 4.5. Принимает участие в организации и проведении аттестации педагогов.
- 4.6. Готовит методические рекомендации в помощь классным руководителям, организует их освоение.
- 4.7. Разрабатывает методические рекомендации для родителей по воспитанию учащихся, соблюдению режима их труда и отдыха в целях наилучшей организации досуга детей.
- 4.8. Организует работу методических семинаров для начинающих, малоопытных учителей.
- 4.9. Обсуждает пути реализации нормативных документов, методических материалов в своей области.
- 4.10. Внедряет достижения классных руководителей в практику работы педагогического коллектива.
- 4.11. Организует творческие отчеты классных руководителей, конкурсы, проводит смотры классных уголков, методические выставки материалов по воспитательной работе

5. СТРУКТУРА МО

- 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 учебно-воспитательной работе и утверждается директором школы (в случае необходимости в него могут быть внесены коррективы).
- 5.3. Заседания МО проводятся 4-5 раз в год (больше в случае необходимости).
- 5.4. О месте и времени проведения заседания руководитель обязан поставить в известность коллектив и заместителя директора по воспитательной работе.
- 5.5. Заседания МО протоколируются. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются решения, которые фиксируются в протоколе.
- 5.6. При рассмотрении вопросов, затрагивающих тематику и интересы других МО на заседание необходимо приглашать их представителей.
- 5.7. Доклады, сообщения, сделанные на заседаниях МО, конспекты разработок воспитательных мероприятий сдаются в его методическую «копилку», рекомендуются для публикаций в периодической печати.
- 5.8. В конце учебного года анализ деятельности МО представляется администрации школы.

6. ДОКУМЕНТАЦИЯ

- 6.1. Положение о МО;
- 6.2. Положение о классном руководителе;
- 6.3. Статистические сведения (банк данных) о членах методического объединения (количественный и качественный состав);
- 6.4. Годовой план работы МО;
- 6.5. Протоколы заседаний МО;
- 6.6. Материалы банка данных воспитательных мероприятий.

7. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ МО :

7.1. Права:

- Выдвигать предложения по улучшению воспитательного процесса в школе.
- Вносить коррективы в работу МО, программу развития школы.
- Обращаться за консультациями по проблеме воспитания к директору школы или заместителям директора.
- Ходатайствовать перед администрацией школы о поощрениях своих членов за успехи в работе.
- Готовить свои предложения при проведении аттестации учителей.
- Решать вопрос о публикации методических материалов классных руководителей.
- Рекомендовать своим членам различные формы повышения педагогического мастерства за пределами школы.

7.2. Ответственность:

- За объективность анализа деятельности классных руководителей.
- За своевременную реализацию главных направлений работы.
- За качественную разработку и проведение каждого мероприятия по плану работы МО.
- За активность и корректность обсуждаемых вопросов.
- За качество и своевременность оформления документов.

8. КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ МО

8.1. 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