

РАССМОТРЕНО и принято
на заседании педагогического
Совета МБОУ «Емелькинская
СОШ»
Протокол №4 от 18.11. 2019

УТВЕРЖДЕНО и введено в
действие приказом МБОУ
«Емелькинская СОШ»
Приказ №70-орг от 18.11.2019
Директор МБОУ «Емелькинская
СОШ»

Личная подпись _____
А.Д.Никитин



Положение
о методическом объединении классных руководителей
Муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения «Емелькинская средняя
общеобразовательная школа»
Аксубаевского муниципального района
Республики Татарстан

1. Общие положения

Настоящее Положение определяет работу методического объединения классных руководителей в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Емелькинская средняя общеобразовательная школа» Аксубаевского муниципального района Республики Татарстан.

Данное положение составлено в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБОУ «Емелькинская СОШ».

Методическое объединение классных руководителей является структурным подразделением методической службы МБОУ «Емелькинская СОШ», осуществляющим проведение учебно-воспитательной, методической, опытно - экспериментальной работы и воспитательного процесса.

Методическое объединение классных руководителей создается, реорганизуется и ликвидируется директором школы по представлению заместителя директора по воспитательной работе.

Методическое объединение классных руководителей непосредственно подчиняется заместителю директора по воспитательной работе.

Методическое объединение классных руководителей в своей деятельности соблюдает Конвенцию о правах ребенка, руководствуется Конституцией и законами Российской Федерации, Республики Татарстан, указами Президентов Российской Федерации и Республики Татарстан, решениями Правительств Российской Федерации и Республики Татарстан, органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания учащихся, а также Уставом и локальными правовыми актами МБОУ «Емелькинская СОШ», приказами и распоряжениями директора.

По вопросам внутреннего распорядка МО руководствуется правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, Уставом МБОУ «Емелькинская СОШ», Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами.

2. Задачи и содержание деятельности методического объединения

Методическое объединение классных руководителей как структурное подразделение МБОУ «Емелькинская СОШ» создается для решения определенной части задач, возложенное на школу:

- повышение теоретического, научно-методического уровня подготовки классных руководителей по вопросам психологии, педагогики, теории и практики воспитательной работы.
- изучение нормативно - правовой и методической документации по вопросам образования;
- формирование единых принципиальных подходов к воспитанию и социализации личности учащихся;
- апробирование современных воспитательных технологий и знаний современных форм и методов работы;
- координация планирования, организации и педагогического анализа воспитательных мероприятий классных коллективов;
- взаимопосещение мероприятий, классных часов по определенной тематике с последующим самоанализом и анализом достигнутых результатов;
- организация открытых мероприятий, классных часов по определенной теме с целью ознакомления с методическими разработками классных руководителей нетрадиционных форм и методов воспитания;
- изучение передового опыта работы;

· организация и проведение на высоком профессиональном уровне учебно-воспитательной, методической и опытно-экспериментальной работы по воспитательной программе МБОУ «Емелькинская СОШ» или по реализации программ по направлениям.

3. Основные функции методического объединения классных руководителей

- организует коллективное планирование и коллективный анализ жизнедеятельности классных коллективов;
- координирует воспитательную деятельность классных коллективов, организует их взаимодействие;
- вырабатывает и регулярно корректирует принципы воспитания и социализации учащихся;
- организует изучение и освоение классным руководителем современных технологий воспитания, форм и методов воспитательной работы;
- разрабатывает проектно-творческую деятельность с учащимися и педагогами школы;
- оценивает работу членов объединения, ходатайствует перед администрацией школы о поощрении лучших классных руководителей;
- разрабатывает проектно-творческую деятельность с учащимися и педагогами школы;
- оценивает работу членов объединения, ходатайствует перед администрацией школы о поощрении лучших классных руководителей;
- утверждение аттестационного материала для итоговой аттестации педагогов;
- ознакомление с анализом состояния воспитания по итогам внутри-школьного контроля.

4. Основные формы работы в методическом объединении классных руководителей

- заседания методического объединения по вопросам методики воспитания учащихся;
- круглые столы, совещания и семинары по учебно-воспитательным, методическим вопросам, творческие отчеты классных руководителей;
- открытые мероприятия, классные часы;
- лекции, доклады, сообщения и дискуссии по методикам обучения и воспитания, вопросам общей педагогики и психологии;
- проведение методических недель, воспитательных месячников;
- взаимопосещение мероприятий;
- организационно-деятельные, деловые, ролевые игры;
- методические сессии;
- дидактические трибуны;
- методические студии;
- тренинги;
- обзор идей личностного развития ребенка;
- методические конференции;
- мастер-класс;
- «Мозговой штурм»;
- экспресс-анкета.

5. Порядок работы

Возглавляет работу методического объединения классных руководителей 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 учебный год. План составляется председателем МО, рассматривается на заседании

МО, согласовывается с заместителем директора по воспитательной работе и утверждается директором школы.

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

Контроль за деятельностью МО осуществляется директором школы, заместителем директора по воспитательной работе в соответствии с планами методической работы школы и внутришкольного контроля, утвержденными директором МБОУ «Емелькинская СОШ».

6. Документация методического объединения классных руководителей

Для нормальной работы в методическом объединении ведется следующие документы:

- приказ о назначении на должность председателя МО классных руководителей;
- положение о МО;
- функциональные обязанности классных руководителей;
- анализ работы за прошедший учебный год;
- тема методической работы, ее цель, приоритетные направления и задачи на новый учебный год;
 - план работы МО на текущий учебный год;
 - банк данных о классных руководителях МО: количественный и качественный состав (возраст, образование, специальность, преподаваемый предмет, общий и педагогический стаж, классное руководство класса, квалификационная категория, курсовая подготовка награды, звания, домашний адрес, телефон);
 - программы (авторские по воспитательной работе, кружков);
 - информация об воспитательных программах, планах и методическом обеспечении их;
 - информация по результатам диагностики (анкет, тестов и т.д.);
 - аналитические материалы;
 - протоколы заседаний МО.

7. Структура плана методического объединения классных руководителей

- краткий анализ социально-педагогической ситуации развития учащихся;
- педагогические задачи объединения;
- календарный план методического объединения;
- график проведения классных мероприятий;
- повышение профессионального мастерства классного руководителя (темы самообразования классных руководителей, участие в курсах повышения квалификации);
 - подготовка творческих работ, выступлений;
 - работа по аттестации педагога;
 - изучение и обобщение педагогического опыта классных руководителей.

8. Функциональные обязанности руководителя методического объединения

Руководитель методического объединения отвечает за:

- планирование, подготовку, проведение и анализ деятельности методического объединения;
- своевременное составление документации о работе объединения;
- заполнение «Методической копилки».

9. Структура проведения заседания методического объединения

- вступительное слово председателя МО о проблеме и цели заседания;
- выступление по теме заседания;
- обмен опытом работы классных руководителей;
- обзор методической литературы;
- рекомендации;
- текущие вопросы.

10. Права методического объединения

Методическое объединение имеет право:

- готовить предложения и рекомендовать классных руководителей для повышения квалификации;
- выдвигать предложения об улучшении учебно-воспитательного процесса в школе; ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном в методическом объединении, ставить вопрос перед администрацией школы о поощрении классных руководителей МО за активное участие в воспитательном процессе;
- рекомендовать классным руководителям различные формы повышения квалификации: обращаться за консультациями по проблемам внеклассной деятельности и воспитания учащихся;
- вносить предложения по организации и содержанию воспитательного процесса школы;
- выдвигать от МО классных руководителей для участия в конкурсах «Самый классный, классный».