

Принято педагогическим советом
протокол №1 от «28» августа 2014 г.
Утверждено и введено в действие приказом № 91
от «28» августа 2014 г.
Директор _____ И.А. Темиркаева

Положение

о методическом объединении классных руководителей Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия №12 с татарским языком обучения имени Ф.Г. Аитовой» Московского района г.Казани

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом гимназии.

1.2. Методическое объединение классных руководителей (далее - МО КР) является составной частью внутришкольной системы управления воспитательным процессом, структурным элементом методической службы гимназии, объединяющим всех классных руководителей 1 - 11 классов.

1.3. МО КР обеспечивает методическое сопровождение воспитательного процесса, координирует методическую и организационную работу классных руководителей, независимо от уровня общего образования, получаемого учащимися классов.

1.4. В своей деятельности МО КР руководствуется действующим законодательством об образовании, Уставом гимназии, настоящим Положением и другими локальными нормативными актами.

1.5. Непосредственное руководство деятельностью МО КР осуществляет его руководитель, который назначается приказом директора гимназии.

1.6. В своей деятельности руководитель МО КР подчиняется заместителю директора по воспитательной работе.

2. Цели и задачи деятельности

2.1. **Целью** деятельности МО КР является совершенствование воспитательного процесса гимназии, повышение эффективности профессиональной деятельности классных руководителей.

2.2. **Задачами** МО КР являются:

- методическое обеспечение деятельности классных руководителей.
- изучение и повышение эффективности воспитательного процесса
- формирование профессионально значимых качеств педагогов, являющихся классными руководителями
- обеспечение профессионального, культурного и творческого роста классных руководителей, в том числе повышение теоретического научно-методического уровня классных руководителей по вопросам психологии, педагогики, теории и практики воспитательной работы;
- создание атмосферы ответственности за конечные результаты труда.

3. Компетенция методического объединения

3.1. планирование и анализ деятельности МО КР;

3.2. формирование банка нормативно-правовой и педагогической информации (методической литературы для классного руководителя), своевременное ознакомление с указанной информацией (литературой) членов МО КР;

3.3. формирование базы данных о классных руководителях гимназии;

3.4. участие в разработке основных образовательных программ гимназии, в том числе рассмотрение (принятие) программ внеурочной деятельности воспитательной направленности;

3.5. участие в разработке и реализации плана внеурочной деятельности в части определения основных направлений внеурочной деятельности воспитательной направленности и организации данной внеурочной деятельности;

3.6. разработка (корректировка) принципов воспитания и социализации учащихся, востребованных и эффективных в современных условиях;

3.7. проведение мониторинга профессиональных потребностей классных руководителей;

3.8. изучение и анализ педагогической деятельности классных руководителей, выявление и предупреждение затруднений ошибок с их стороны;

3.9. организация и проведение методической учебы классных руководителей, ознакомление с методическими разработками в этой области;

3.10. оказание методической поддержки, консультирование классных руководителей, в том числе по вопросам:

- апробации инновационных воспитательных программ, освоении нового содержания воспитательной работы;
- реализации современных педагогических методик и технологий, используемых в деятельности классного руководителя, современных форм и методов воспитательной работы;

3.11. осуществление методического сопровождения деятельности начинающих классных руководителей через систему наставничества;

3.12. разработка методических рекомендаций, шаблонов документов для классных руководителей;

3.13. организация и проведение мониторинга уровня воспитанности учащихся, анализ его результатов;

3.14. организация и проведение мастер-классов, семинаров-практикумов, круглых столов, смотров-конкурсов, методических недель, конкурсов профессионального мастерства и иных подобных мероприятий; организация взаимопосещения мероприятий, проводимых с классом, и классных часов по определённой тематике с последующей рефлексией и анализом;

3.15. участие в организации и проведении конкурсных мероприятий воспитательной направленности;

3.16. изучение, обобщение и распространение педагогического опыта классных руководителей

3.17. рассмотрение вопросов повышения квалификации классных руководителей, внесение предложений по данным вопросам администрации гимназии;

3.18. координация, согласование деятельности классных руководителей в целом и организация их взаимодействия, в том числе по вопросам проведения воспитательных мероприятий классных коллективов;

3.19. участие в разработке проектно-творческой деятельности учащихся и педагогов гимназии воспитательной направленности;

3.20. оказание содействия и методической помощи во внедрении новой системы накопительной оценки учащегося - портфолио.

4. Организация работы методического объединения классных руководителей

4.1. МО КР работает по плану, утвержденному директором гимназии.

4.2. Заседания МО КР проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в четверть.

4.3. Заседания МО КР являются открытыми: на них могут присутствовать члены администрации гимназии, а также педагогические работники, не являющиеся его членами, без права участия в голосовании при принятии решений.

4.4. Кворумом для принятия решений является присутствие на заседании МО КР 2/3 его членов. Решения принимаются простым большинством голосов членов МО, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос

руководителя МО КР.

4.5. Непосредственное руководство деятельностью МО КР осуществляет его руководитель, который ведет заседания и документацию МО КР, а также координирует деятельность МО КР в целом.

4.6. Руководителю МО КР за выполнение обязанностей по руководству деятельностью МО КР устанавливается доплата в соответствии с действующей системой оплаты труда.

4.7. При необходимости МО КР (по согласованию с директором гимназии) может привлекать для своей работы любых специалистов.

5. Права методического объединения классных руководителей

МО КР имеет право:

5.1. обращаться к администрации и коллегиальным органам управления гимназии по вопросам, входящим в его компетенцию, и получать информацию по результатам рассмотрения обращений;

5.2. обращаться к администрации в установлении стимулирующих выплат педагогическим работникам за работу в качестве классного руководителя; с ходатайством о поощрении лучших классных руководителей, в том числе по результатам деятельности МО КР;

5.3. обращаться к администрации за консультациями по вопросам нормативно-правового обеспечения деятельности МО КР, требовать своевременного обеспечения МО КР необходимой инструктивной, нормативной и методической документацией;

5.4. обращаться к администрации с предложениями об улучшении организации и совершенствованию образовательной деятельности гимназии в целом, в том числе по вопросам материально-технического оснащения воспитательного процесса;

5.5. принимать участие в разработке планов, программ деятельности гимназии;

5.6. рекомендовать к публикации разработки классных руководителей гимназии;

5.7. рекомендовать классных руководителей гимназии для участия в профессиональных конкурсах;

5.8. рекомендовать классным руководителям повышение квалификации.

6. Ответственность методического объединения классных руководителей.

МО КР несет ответственность за:

6.1. выполнение плана работы МО КР, в том числе качественную подготовку и проведение каждого мероприятия, предусмотренного планом;

6.2. объективность анализа деятельности классных руководителей;

6.3. своевременное изучение новых нормативных документов в области воспитания учащихся в процессе получения ими общего образования и реализацию требований указанных документов в воспитательном процессе лицей;

6.4. соответствие принятых решений действующему законодательству и локальным нормативным актам гимназии;

6.5. своевременное выполнение принятых решений и рекомендаций;

6.6. бездействие при рассмотрении обращений.

7. Делопроизводство

7.1. Заседания МО учителей протоколируются. В протоколе указываются:

- тема заседания,
- количество присутствовавших классных руководителей,
- вопросы, выносимые на заседания МО КР по теме и в «разное» (повестка дня),
- записываются ход обсуждения вопросов (вступительное слово руководителя МО КР, выступления по теме заседания, предложения и замечания членов МО КР),
- фиксируются принимаемые решения (рекомендации) по каждому вопросу повестки дня.

7.2. Протоколы подписываются руководителем МО КР.

7.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.4. Протоколы хранятся у руководителя МО КР.

7.5. Для обеспечения деятельности МО КР требуется наличие следующих документов организационного характера:

- приказ о назначении руководителя МО КР;
- настоящее Положение;
- план работы МО КР на текущий учебный год, анализ работы МО КР за предыдущий учебный год;
- база данных о классных руководителях, входящих в МО КР (см. п.3.3. настоящего Положения);
- банк нормативно-правовой и педагогической информации - «методическая копилка классного руководителя» (см. п. 3.2. настоящего Положения);
- аналитические, мониторинговые материалы, связанные с деятельностью классных руководителей.

7.6. Отчет с анализом деятельности МО КР, план работы на следующий учебный год, протоколы заседаний КР представляется руководителем МО КР администрации гимназии в конце учебного года.

7.7. Ответственность за делопроизводство МО КР возлагается на руководителя МО КР.