


<p>Принято на заседании Педагогического совета Протокол № <u>1</u> « <u>28</u> » <u>08</u> 20<u>20</u> г.</p>	<p>Утверждаю Директор ГБОУ «Казанская школа №61» Ж.В.Семякина Приказ № <u>48</u> « <u>31</u> » <u>08</u> 20<u>20</u> г.</p> 
---	--

ПОЛОЖЕНИЕ
о методическом объединении классных руководителей
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«Казанская школа № 61 для детей с ограниченными
возможностями здоровья»

Содержание.

1. Общие положения.
2. Цели и задачи деятельности методического объединения классных руководителей.
3. Функции методического объединения классных руководителей.
4. Полномочия и ответственность методического объединения классных руководителей.
5. Организация работы методического объединения классных руководителей.
6. Документация и отчетность методического объединения классных руководителей.

1. Общие положения

Деятельность методического объединения классных руководителей (далее – МО классных руководителей) государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Казанская школа № 61 для детей с ограниченными возможностями здоровья» (далее - Учреждение) регламентируется данным Положением.

1. МО классных руководителей - структурное подразделение внутришкольной системы управления воспитательным процессом, координирующее методическую и организационную работу классных руководителей классов, в которых организованы обучающиеся определенной возрастной группы.

2. МО классных руководителей строит свою работу в соответствии с Конституцией РК, Федеральным законом от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Республики Татарстан №68-ЗРТ от 22 июля 2013 года "Об образовании", административным, трудовым и законодательством; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, Уставом Учреждения.

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

4. МО классных руководителей свою деятельность осуществляет в тесном контакте с методическим советом Учреждения.

5. Срок действия данного положения - бессрочно.

2. Цели и задачи деятельности методического объединения классных руководителей

2.1. МО классных руководителей - это объединение классных руководителей начального и среднего звена, создаваемое с целью методического обеспечения воспитательного процесса исследования его эффективности, повышения профессионального мастерства педагогов.

2.2. Задачи деятельности МО классных руководителей:

- повышение теоретического, научно-методического уровня подготовки классных руководителей по вопросам психологии, педагогики и воспитательной работы;
- организация программно-методического сопровождения организации воспитательной работы в классе, школе, способствующей совершенствованию и повышению эффективности воспитательной работы в Учреждении;
- обеспечение выполнения единых, принципиальных подходов к воспитанию обучающихся;
- 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;
- обеспечение классных руководителей современными воспитательными технологиями и знанием современных форм и методов работы;
- оценивание работы членов объединения, ходатайство перед администрацией Учреждения о поощрении лучших классных руководителей.

3. Функции методического объединения классных руководителей

3.1. Аналитико-прогностическая функция, выражающаяся в осуществлении анализа качества оказания воспитательных услуг, разработке методик (техник) и инструментария, выявления результативности и прогнозирования, а также их дальнейшего содержания по направлениям воспитательной работы:

- состояние воспитания в процессе обучения;
- создание дополнительного пространства для самореализации личности во внеурочное время;
- научно-методическое обеспечение воспитательного процесса;
- участие в организации и проведении аттестации педагогов;
- формирование воспитательной системы Учреждения;
- организация социально-профилактической работы;
- вынесение на рассмотрение администрацией инициатив по выбору приоритетных направлений развития воспитательной системы Учреждения;
- мониторинг уровня воспитанности обучающихся.

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

- разработка и утверждение планов воспитательной работы, циклограмм деятельности педагогов, программ индивидуального развития;
- разработка методического сопровождения воспитательного процесса;
- вынесение на рассмотрение администрацией вопросов по распределению классного руководства между учителями Учреждения;
- определение и утверждение тематики работы творческих групп классных руководителей;
- координации воспитательной деятельности классных руководителей и организации их взаимодействия.

3.3. Информационная функция, выражающаяся в информировании педагогических работников 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.

3.4. Методическая функция, выражающаяся в создании организационно-педагогических условий для совершенствования профессиональной компетентности членов МО классных руководителей:

- создание условий для непрерывного образования педагогов;
- оказание адресной методической помощи (групповые и индивидуальные консультации, наставничество, стажерская практика);
- организация методических выставок по проблемам воспитания;
- разработка методических рекомендаций по приоритетным направлениям работы;
- подготовка творческих отчетов, мастер-классов, педагогических марафонов, педагогических чтений, семинаров;
- координация работы МО классных руководителей с вышестоящими методическими службами.

4. Полномочия и ответственность методического объединения классных руководителей

4.1. Полномочия:

- выдвигать предложения об улучшении воспитательного процесса в Учреждении;
- вносить предложения в работу МО классных руководителей, программы развития Учреждения;
- обращаться за консультациями по проблеме воспитания к директору или заместителям директора Учреждения;
- готовить предложения при проведении аттестации учителей;
- ходатайствовать перед администрацией Учреждения о поощрении членов методического объединения за достижения в работе;
- вносить предложения о публикации методических материалов классных руководителей Учреждения;
- рекомендовать своим членам различные формы повышения педагогического мастерства за пределами Учреждения.

4.2. Ответственность:

- за объективность анализа деятельности классных руководителей;
- за своевременную реализацию главных направлений работы;
- за качественную разработку и проведение каждого мероприятия по плану работы МО классных руководителей;
- за корректность обсуждаемых вопросов.

5. Организация работы методического объединения классных руководителей

5.1. МО классных руководителей возглавляет опытный классный руководитель Учреждения.

5.2. Руководитель МО классных руководителей несет ответственность:

- за планирование, подготовку, проведение и анализ деятельности МО классных руководителей;
- ведение документации и отчетности деятельности МО классных руководителей;
- за своевременное предоставление необходимой документации администрации Учреждения в вышестоящие инстанции о работе МО классных руководителей и проведенных мероприятиях;
- за повышение методического (научно-методического) уровня воспитательной работы;
- за совершенствование психолого-педагогической подготовки классных руководителей;
- за выполнение классными их функциональных обязанностей;
- за формирование банка данных воспитательных мероприятий.

5.3. Организует:

- взаимодействие классных руководителей - членов МО классных руководителей между собой и с другими подразделениями Учреждения;
- заседания МО классных руководителей, открытые мероприятия, семинары, конференции и другие формы повышения квалификации педагогов;
- изучение, обобщение и использование в практике передового педагогического опыта работы классных руководителей;
- консультирование по вопросам воспитательной работы классных руководителей;

- координацию планирования, и педагогического анализа воспитательных мероприятий в классных коллективах;
- содействие становлению и развитию системы воспитательной работы в классных коллективах;
- подготовку и проведение аттестации классных руководителей;
- участие в научно-исследовательской, методической работе Учреждения по вопросам воспитания совместно с заместителем директора по воспитательной работе;
- исследовательские (творческие) группы педагогов и курирует их деятельность.

5.4. План работы утверждается сроком на один учебный год на заседании МО классных руководителей (в случае необходимости в него могут быть внесены коррективы). План МО классных руководителей является частью годового плана работы школы.

5.5. Периодичность заседаний методического объединения - один раз в четверть, заседания протоколируются.

5.6. В конце учебного года анализ деятельности МО классных руководителей представляется администрации Учреждения.

**6. Документация и отчетность методического объединения
классных руководителей**

- Положение о МО классных руководителей;
- аналитические материалы по итогам работы за год, о результатах проведенных мероприятий;
- годовой план работы;
- протоколы заседаний;
- статистические сведения (банк данных) о членах МО классных руководителей Учреждения (количественный и качественный состав);
- работа по самообразованию: сведения о темах, обобщение опыта работы.

Прошнуровано
пронумеровано

и скреплено печатью

6 (шесть) листов

Директор

Ж. В. Семякина

