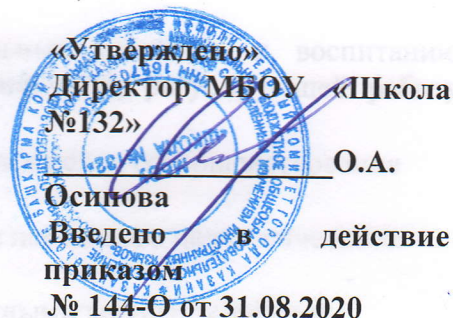


Принято
Педагогическим советом
Протокол №1
От «27»_08_2020



ПОЛОЖЕНИЕ
о методическом объединении классных руководителей
МБОУ «Школа №132»
Ново-Савиновского района г. Казани

1. Общие положения

1.1. Методическое объединение классных руководителей (далее МО классных руководителей) — структурное подразделение внутришкольной системы управления воспитательным процессом, координирующее научно-методическую, методическую и организационную работу классных руководителей МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №132 с углубленным изучением иностранных языков» Ново-Савиновского района г. Казани (далее Школа)

1.2. МО классных руководителей строит свою работу в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федерального закона №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, а также решениями правительства Республики Татарстан, Министерства образования и науки РТ; административным, трудовым и хозяйственным законодательством; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом Школы..

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

1.4. МО классных руководителей свою деятельность осуществляет в тесном контакте с методическим советом Школы и подотчетно главному коллективному органу педагогического самоуправления - педагогическому совету Школы.

2. Цели и задачи деятельности МО
классных руководителей

2.1. МО классных руководителей - это объединение классных руководителей начального, среднего и старшего уровня, 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 и педагогики воспитательной работы. Организация программно - методического сопровождения организации воспитательной работы в классе, школе, способствующей совершенствованию и повышению эффективности воспитательной работы в школе;

–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;

– вооружение классных руководителей современными воспитательными технологиями и знанием современных форм и методов работы;

– координация планирования, организации и педагогического анализа воспитательных мероприятий в классных коллективах;

3. Функции МО 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 общеобразовательного учреждения;

– организация социально-профилактической работы;

– вынесение на рассмотрение администрацией школы инициатив по выбору приоритетных направлений развития воспитательной системы школы.

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 администрации лица вопросов по распределению классного руководства между педагогами Школы;

– 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 образовательного 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 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;
- разработку методических рекомендаций по приоритетным направлениям работы;
- подготовка творческих отчетов, мастер - классов, педагогических марафонов, педагогических чтений, семинаров, НПК;
- координация работы методического объединения с вышестоящими муниципальными методическими службами.

4. Полномочия и ответственность МО классных руководителей

4.1. Полномочия:

- выдвигать предложения об улучшении воспитательного процесса в Школе;
- вносить предложения в работу МО, программы развития Школы
- обращаться за консультациями по проблеме воспитания к специалистам служб, сотрудничающих со Школой;
- готовить предложения при проведении аттестации учителей;
- ходатайствовать перед администрацией Школы о поощрении членов методического объединения за достижения в работе;
- вносить предложения о публикации методических материалов классных руководителей;
- рекомендовать своим членам различные формы повышения педагогического мастерства за пределами Школы;
- своевременно получать от администрации школы своевременного обеспечения - членов методического объединения всей необходимой нормативной, научно-методической литературой и документацией.

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;
- за корректность обсуждаемых вопросов.

5. Организация работы методического объединения классных руководителей

5.1. Методическое объединение возглавляет классный руководитель (далее – Руководитель методического объединения классных руководителей), назначенный приказом директора образовательной организации подотчетный заместителю директора по воспитательной работе.

5.2. Руководитель методического объединения классных руководителей:

5.2.1. Несет ответственность:

- за планирование, подготовку, проведение и анализ деятельности методического объединения классных руководителей;
- ведение документации и отчетности деятельности методического объединения классных руководителей;
- за своевременное предоставление необходимой документации администрации

Школы, в вышестоящие инстанции о работе объединения и проведенных мероприятиях;

- за повышение методического (научно-методического) уровня воспитательной работы;

- за совершенствование психолого-педагогической подготовки классных руководителей;

5.2.2. Организует:

- взаимодействие классных руководителей - членов методического объединения между собой и с другими подразделениями Школы;

- заседания методического объединения, открытые мероприятия, семинары, конференции, в другие формы повышения квалификации педагогов;

- изучение, обобщение и использование в практике передового педагогического опыта работы классных руководителей;

- консультирование по вопросам воспитательной работы классных руководителей.

5.2.3. Координирует планирование, организацию и педагогический анализ воспитательных мероприятий в классных коллективах.

5.2.4. Содействует становлению и развитию системы воспитательной работы в классных коллективах.

5.2.5. Принимает участие в подготовке и проведении аттестации классных руководителей.

5.2.6. Участвует в научно-исследовательской, методической работе Школы по вопросам воспитания совместно с заместителем директора по ВР организует исследовательские (творческие) группы педагогов и курирует их деятельность.

5.2.7. План работы методического объединения утверждается сроком на один учебный год на заседании объединения (в случае необходимости в него могут быть внесены коррективы).

5.2.8. План методического объединения классных руководителей является частью годового плана работы школы.

5.2.9. Периодичность заседаний методического объединения определяется годовым планом работы образовательного учреждения.

5.2.10. Заседания методического объединения протоколируются.

5.2.11. В конце учебного года анализ деятельности МО представляется администрации Школы.

6. Документация и отчетность методического объединения классных руководителей

- приказ о назначении на должность руководителя методического объединения;
- положение о методическом объединении;
- статистические сведения (банк данных) о членах методического объединения (количественный и качественный состав);
- годовой план работы методического объединения;
- протоколы заседаний методического объединения;
- аналитические материалы по итогам работы за год, о результатах проведенных мероприятий, тематического, административного контроля;
- инструктивно-методические документы, касающиеся воспитательной работы в классных коллективах и деятельности классных руководителей;

Прошито, пронумеровано и
скреплено печатью

Директор школы №132

О.А.Осипова

