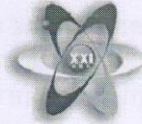


Муниципальное автономное
общеобразовательное
учреждение "Лицей №121
имени Героя Советского
Союза С.А.Ахтямова"
Советского района г. Казани




Казан шәһәре Совет
районының «Советлар
Союзы Герое С.Ә.Әхтәмов
исемендәге 121 нче лицей»
муниципаль автоном гомуми
белем учреждениесе

Согласовано
Педагогическим советом
протокол №6 от «28» марта 2017
года
Принято
Общим собранием трудового
коллектива
МАОУ «Лицей №121 имени Героя
Советского Союза С.А.Ахтямова»
Советского района г.Казани
Протокол №1 от 28.03.2017г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МАОУ «Лицей №121 имени
Героя Советского Союза
С.А.Ахтямова» Советского района
г.Казани


/В.А.Афонская/
Введено в действие приказом
№ 201 от «28» марта 2017 года

Положение о методическом объединении классных руководителей

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом лицея.
- 1.2. Методическое объединение классных руководителей (далее – МО КР) является составной частью внутришкольной системы управления воспитательным процессом, структурным элементом методической службы лицея, 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 лицея, настоящим Положением и другими локальными нормативными актами.
- 1.5. Непосредственное руководство деятельностью МО КР осуществляет его руководитель, который назначается приказом директора лицея.
- 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 воспитательной работы лица, 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 лица.

3.4. Участие в разработке основных образовательных программ лица, 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 области воспитания.

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;

3.15. организация взаимопосещения мероприятий, проводимых с классом, и классных часов по определённой тематике с последующей рефлексией и анализом;

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

3.17. изучение, обобщение и распространение педагогического опыта классных руководителей

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 лицея 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 лицея.

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 лицея, 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 лицея) 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 лица по вопросам, входящим в его компетенцию, и получать информацию по результатам рассмотрения обращений;
- 5.2. обращаться 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;
- 5.4. обращаться к администрации с предложениями об улучшении организации и совершенствованию образовательной деятельности лица в целом, в том числе по вопросам материально-технического оснащения воспитательного процесса;
- 5.5. принимать участие в разработке планов, программ деятельности лица.
- 5.6. рекомендовать к публикации разработки классных руководителей лица;
- 5.7. рекомендовать классных руководителей лица для участия в профессиональных конкурсах.

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 лица;
- 6.4. соответствие принятых решений действующему законодательству и локальным нормативным актам лица;
- 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 в составе отдельного дела в канцелярии лица.

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);
- программы, проекты по вопросам деятельности классных руководителей;
- банк передового педагогического опыта классных руководителей лицея;
- 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 лицея в конце учебного года.

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

