



ПОЛОЖЕНИЕ О ШКОЛЬНОМ МЕТОДИЧЕСКОМ ОБЪЕДИНЕНИИ КЛАССНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ

1. Общие положения

- 1.1. Методическое объединение классных руководителей МОУ «Арамешевская СОШ» (по тексту – МО) – структурное подразделение внутришкольной системы управления воспитательным процессом, координирующее методическую и организационную работу руководителей.
- 1.2. МО классных руководителей в своей деятельности руководствуется следующими нормативно-правовыми документами:
 - Закон об образовании Российской Федерации
 - Конвенция о правах ребенка
 - Конституция и законы Российской Федерации
 - Устав школы, приказы, распоряжения директора школы, администрации
 - Правила и нормы труда, техники безопасности и противопожарной защиты
 - Настоящее положение
- 1.3. Методическое объединение строит свою работу в соответствии с требованиями стратегического развития школы, определяемыми уставом ОУ, концепцией развития ОУ, с общешкольными задачами и годовым планом.
- 1.4. Срок действия МО не ограничен, количественный персональный состав связан с изменениями в педагогическом коллективе.
- 1.5. МО классных руководителей координирует свою деятельность со школьным педагогическим советом.

2. Цели и задачи

- 2.1. ШМО классных руководителей – это объединение классных руководителей, создаваемое с целью методического обеспечения воспитательного процесса, исследования его эффективности, повышения профессионального мастерства педагогов.
- 2.2. Деятельности методического объединения классных руководителей:
 - Повышение теоретического, научно-методического уровня подготовки классных руководителей по вопросам воспитательной работы;
 - Обеспечение выполнения единых, принципиальных подходов к воспитанию учащихся. 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 руководителей современными технологиями и знанием современных форм и методов работы;
 - Координация планирования, организации и педагогического анализа воспитательных мероприятий в классных коллективах;
 - Оценивание работы членов объединения, ходатайство перед администрацией школы о поощрении лучших классных руководителей.

3. Формы организации МО классных руководителей

- 3.1. Круглые столы, совещания, семинары, творческие отчеты классных руководителей;
- 3.2. Заседания МО по вопросам воспитания и развития обучающихся;
- 3.3. Внеклассные мероприятия;

3.4. Изучение правовых документов, передового педагогического опыта.

4. Основные направления деятельности МО классных руководителей

- 4.1. Ведет методическую работу по всем направлениям профессиональной деятельности классного руководителя.
- 4.2. Организует повышение профессионального, культурного творческого роста классных руководителей; стимулирует их инициативу и творчество, активизирует их деятельность в исследовательской, поисковой работе по воспитанию детей.
- 4.3. Изучает и анализирует состояние воспитательной работы в классах, выявляет и предупреждает недостатки, затруднения в работе классных руководителей, органов самоуправления, актива учащихся.
- 4.4. Вносит предложения по методическому обеспечению воспитательного процесса школы, корректировке требований к работе классных руководителей.
- 4.5. Принимает участие в организации и проведении аттестации педагогов.
- 4.6. Готовит методические рекомендации в помощь классному руководителю, организует их освоение.
- 4.7. Разрабатывает методические рекомендации для родителей учащихся по их воспитанию, соблюдению режима их труда и отдыха в целях наилучшей организации досуга детей.
- 4.8. Организует работу методических семинаров для начинающих, малоопытных учителей.
- 4.9. Обсуждает пути реализации нормативных документов, методических материалов в своей области.
- 4.10. Внедряет достижения классных руководителей практику работы педколлектива.
- 4.11. Организует творческие отчеты классных руководителей, конкурсы, методические выставки материалов по воспитательной работе.
- 4.12. Разрабатывает положения о проведении конкурсов.

5. Организация деятельности и управления ШМО классных руководителей.

- 5.1. Работу МО курирует заместитель директора школы по воспитательной работе или наиболее опытный классный руководитель, назначаемый директором школы.
- 5.2. Работа МО проводится в соответствии с планом работы на текущий год. План работы составляет руководитель МО и утверждается директором школы.
- 5.3. Заседания МО проводятся не реже 1 раза в учебную четверть (2 тематических и 2 организационных). О месте и времени проведения заседания руководитель обязан поставить в известность коллектив.
- 5.4. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации, которые фиксируются в протоколе. Рекомендации подписываются руководителем МО.
- 5.5. Функциональные обязанности руководителя методического объединения классных руководителей.

Несет ответственность за:

- планирование, подготовку, проведение и анализ деятельности методического объединения;
- своевременное составление документации о работе объединения и проведенных мероприятиях;
- соблюдение принципов организации воспитательной работы;
- выполнение классными руководителями их функциональных обязанностей;
- повышение научно-методического уровня воспитательной работы;
- совершенствование психолого-педагогической подготовки классных руководителей;
- пополнение «Портфолио классного руководителя»;
- участие в тематическом и персональном контроле за воспитательным процессом;
- формирование банка данных воспитательных мероприятий.

Организует:

- взаимодействие классных руководителей – членов методического объединения между собой и с другими подразделениями школы;
- открытые мероприятия, семинары, конференции, заседания методического объединения в других формах;

- изучение, обобщение и использование в практике работы школы передового педагогического опыта классных руководителей;
- участие членов МО в исследовательской, методической работе школы по вопросам воспитания;
- консультации по вопросам воспитательной работы классных руководителей;
- координирует планирование, организацию и педагогический анализ воспитательных мероприятий классных коллективов;
- содействует становлению и развитию системы воспитательной работы классных коллективов;
- координирует работу методического объединения с муниципальным методическим объединением классных руководителей.

6. Документация МО классных руководителей.

- 6.1. Положение о школьном методическом объединении классных руководителей..
- 6.2. Статистические сведения (банк данных) о членах методического объединения (количественный и качественный анализ).
- 6.3. Годовой план работы МО.
- 6.4. Протоколы заседания МО.
- 6.5. Материалы банка данных воспитательных мероприятий.
- 6.6. Анализ деятельности методического объединения за год.

7. Полномочия и ответственность ШМО классных руководителей.

7.1. Полномочия:

- Участвует в разработке образовательной программы учреждения, программ, отражающих воспитательную деятельность общеобразовательного учреждения;
- Выносит на рассмотрение администрацией школы инициатив по выбору приоритетных направлений развития воспитательной работы школы;
- Участвует в оценке воспитательной деятельности и профессионального мастерства его членов;
- Представляет передовой педагогический опыт членов методического объединения на профессиональных педагогических сообществах различного уровня.

7.2. Ответственность:

- За объективность анализа деятельности классных руководителей.
- За своевременную реализацию главных направлений воспитательной работы в школе.
- За качественную разработку и проведение каждого мероприятия по плану работы МО.
- За активность и корректность обсуждаемых вопросов.
- За качество и своевременность оформления документов.

8. Контроль деятельности ШМО классных руководителей.

- 8.1 Контроль деятельности ШМО классных руководителей осуществляется директором школы, его заместителем по воспитательной работе в соответствии с планом методической работы школы и внутришкольного контроля, утверждаемым директором школы.