

Принято на Педагогическом совете
Протокол №1 от «30» августа 2019 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МБОУ «Гимназия №5»
имени Л.В.Усыниной
/Е.В. Киселева/
Приказ №109/1
от «30» августа 2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ **о методическом объединении** **классных руководителей**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г.

1.2. Методическое объединение (далее – МО) – субъект внутришкольного управления.

1.3. Методическое объединение в своей деятельности руководствуется следующими нормативно-правовыми документами:

- Закон об образовании Российской Федерации;
- Конвенция о правах ребенка;
- Конституция и законы Российской Федерации;
- Инструкции, приказы, распоряжения Управления образования МО «город Северобайкальск»;
- Устав школы, приказы, распоряжения директора школы, администрации;
- Правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
- Настоящим положением.

1.3. Методическое объединение строит свою работу в соответствии с требованиями стратегического развития школы, определяемыми уставом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия №5» (далее – учреждение), Программой развития учреждения на основе годового и перспективного планов учреждения.

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

1.5. МО подотчетно главному коллективному органу педагогического самоуправления – педсовету школы

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

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

2.2. Задачи 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;
- 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;
- оценивание работы членов объединения, ходатайство перед администрацией школы о поощрении лучших классных руководителей.

3. ФОРМЫ

3.1. Круглые столы, совещания, семинары, творческие отчеты классных руководителей; изучение правовых документов, передового педагогического опыта;

3.2. Заседания МО по вопросам воспитания и развития обучающихся;

3.3. Открытые внеклассные мероприятия.

4. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ КЛАССНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ

Руководитель методического объединения классных руководителей:

4.1. Ведет методическую работу по всем направлениям профессиональной деятельности классного руководителя.

4.2. Организует повышение профессионального, культурного и 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 ученического самоуправления, актива учащихся.

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

4.5. Готовит методические рекомендации в помощь классным руководителям, организует их освоение.

4.6. Разрабатывает методические рекомендации для родителей по воспитанию учащихся, соблюдению режима их труда и отдыха в целях наилучшей организации досуга детей.

4.7. Организует работу методических семинаров для начинающих, малоопытных учителей.

4.8. Организует изучение, обобщение и использование в практике передового педагогического опыта работы классных руководителей.

4.9. Внедряет достижения классных руководителей в практику работы педколлектива.

4.10. Организует творческие отчеты классных руководителей, конкурсы, проводит смотры классных уголков, методические выставки материалов по воспитательной работе

5. СТРУКТУРА

5.1. Методическое объединение возглавляет заместитель директора по воспитательной работе.

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

5.3. План методического объединения классных руководителей является частью годового плана работы гимназии.

5.4. Заседание методического объединения проводятся не менее 4-х раз в учебном году.

5.5. Заседание методического объединения протоколируются. Доклады, сообщения, сделанные на заседаниях МО, конспекты разработок воспитательных мероприятий сдаются в его методическую «копилку», рекомендуются для публикаций в периодической печати.

5.6. В конце учебного года анализ деятельности МО представляется администрации школы.

6. ДОКУМЕНТАЦИЯ

6.1. Положение о методическом объединении;

- 6.2. Положение о классном руководстве;
- 6.3. Статистические сведения (банк данных) о членах методического объединения (количественный и качественный состав);
- 6.4. Годовой план работы методического объединения;
- 6.5. Протоколы заседаний методического объединения;
- 6.6. Материалы банка данных воспитательных мероприятий.

7. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ МО:

7.1. Права:

- Выдвигать предложения по улучшению воспитательного процесса в гимназии.
- Вносить коррективы в работу МО, программу развития гимназии.
- Обращаться за консультациями по проблеме воспитания к директору школы или заместителям директора.
- Ходатайствовать перед администрацией школы о поощрениях своих членов за успехи в работе.
- Решать вопрос о публикации методических материалов классных руководителей.
- Рекомендовать своим членам различные формы повышения педагогического мастерства за пределами школы.

7.2. 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 активность и корректность обсуждаемых вопросов.
- За качество и своевременность оформления документов.

