

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МБОУ «Майинская СОШ
им. В.П. Ларионова с углубленным
изучением отдельных предметов»
протокол № 4 от 4 ноября 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ:
директор
МБОУ «Майинская СОШ
им. В.П. Ларионова с углубленным
изучением отдельных предметов»
Ситова Игнатьева С.К.
Приказ № 3-дд/1 от 4 ноября 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о методическом объединении классных руководителей
МБОУ «Майинская средняя общеобразовательная школа
имени В.П. Ларионова с углубленным изучением отдельных предметов»
МР «Мегино-Кангаласский улус»

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 руководствуются следующими нормативно-правовыми документами:
- Закон об образовании Российской Федерации;
 - Указами Президента РФ, решениями Правительства РФ;
 - Конвенция о правах ребенка;
 - Конституция и законы Российской Федерации;
 - Федеральный закон №120-ФЗ от 24 июня 1999 г. «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»
 - Инструкции, приказы, распоряжения Министерства образования и науки Республики Саха (Якутия), МР «Мегино-Кангаласский улус», МКУ «Мегино-Кангаласское районное управление образования»; Программы развития образования в Мегино-Кангаласском улусе Республики Саха (Якутия) «Мэнэ кэскилэ-6» 2017-2021гг., утвержденной Постановлением Главы МР «Мегино-Кангаласский улус» от 17 ноября 2016г. №189-п; «Концепции воспитания в МР «Мегино-Кангаласский улус» с 2018-2021годы.
 - 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 МБОУ «Майинская средняя общеобразовательная школа им. В.П. Ларионова с углубленным изучением отдельных предметов» (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;
- обеспечение выполнения единых принципиальных подходов к воспитанию и социализации учащихся;
- координация планирования, организации и педагогического анализа воспитательных мероприятий в классных коллективах;
- изучение, обобщение и использование в практике передового педагогического опыта работы классных руководителей;
- оценивание работы членов объединения, ходатайство перед администрацией школы о поощрении лучших классных руководителей.

3. ФУНКЦИИ МО КЛАССНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ

3.1. Аналитико – прогностическая функция, выражающаяся в осуществлении анализа качества оказания воспитательных услуг, разработке методик и инструментария выявления результативности и прогнозирования, а также их дальнейшего содержания направления воспитательной работы:

- состояние воспитания в процессе обучения;
- создание дополнительного пространства для реализации 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;
- мониторинг уровня воспитанности учащихся;

3.2. 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;
- проведение внеурочных мероприятий и участие в мероприятиях различного уровня за пределами школы.

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 и творческого роста классных руководителей; стимулирует их инициативу и творчество, активизирует их деятельность в исследовательской, поисковой работе по воспитанию детей; подбирает руководителей проблемных групп.

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. 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 классным руководителям, организует их освоение.

- 4.7. Разрабатывает методические рекомендации для родителей по воспитанию учащихся, 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 в практику работы педколлектива.
- 4.11. 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, назначаемый директором школы
- 5.2. Работа МО проводится в соответствии с планом работы на текущий год. План составляет руководитель МО и утверждается директором школы (в случае необходимости в него могут быть внесены коррективы).
- 5.3. Заседания МО проводятся 1 раз в четверть (больше в случае необходимости).
- 5.4. О месте и времени проведения заседания заместителя директора по воспитательной работе обязан поставить в известность коллектив.
- 5.5. Заседания МО протоколируются. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются решения, которые фиксируются в протоколе.
- 5.6. При рассмотрении вопросов, затрагивающих тематику и интересы других МО на заседание необходимо приглашать их представителей.
- 5.7. Доклады, сообщения, сделанные на заседаниях МО, конспекты разработок воспитательных мероприятий сдаются в его методическую «копилку», рекомендуются для публикаций в периодической печати.
- 5.8. В конце учебного года анализ деятельности МО представляется администрации школы.

6. ДОКУМЕНТАЦИЯ

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

7. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ МО ПРАВА:

- 7.1. Права:
 - Выдвигать предложения по улучшению воспитательного процесса в школе.
 - Вносить коррективы в работу МО, программу развития школы.
 - Обращаться за консультациями по проблеме воспитания к директору школы или заместителям директора.
 - Ходатайствовать перед администрацией школы о поощрениях своих членов за успехи в работе.
 - Готовить свои предложения при проведении аттестации учителей.
 - 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.

8. КРИТЕРИИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МО КЛАССНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ

8.1. Критериями результативности деятельности МО классных руководителей являются:

- Рост удовлетворенности педагогов собственной деятельностью;
- Положительный психолого-педагогический климат;
- Заинтересованность педагогов в творчестве и инновациях;
- Овладение методами воспитания;
- Хорошо организованный процесс обучения и воспитания;
- Положительная динамика качества воспитания;
- Распространение передового педагогического опыта.