

«Согласовано»

Председатель Управляющего Совета

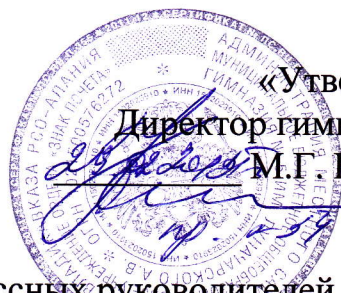
Кусаев М.Х.

24.02.2015г

«Утверждаю»

Директор гимназии №5

М.Г. Кулишкина



Положение

о методическом объединении классных руководителей МБОУ ордена «Знак Почета» гимназии №5 им. Луначарского А.В.

1. Общие положения:

1.1. Методическое объединение классных руководителей - структурное подразделение системы управления воспитательным процессом гимназии, координирующее методическую и организационную работу классных руководителей классов, в которых учатся и воспитываются учащиеся определенной возрастной группы.

1.2. Методическое объединение строит свою работу в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ (редакция от 21.07.2014) «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями, вступившими в силу с 21.10.2014), Семейным кодексом Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, административным, трудовым и хозяйственным законодательством; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также требованиями стратегического развития гимназии, определяемыми уставом ОУ, программой развития ОУ на основе годового плана гимназии.

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

1.4. Методическое объединение классных руководителей подотчетно главному коллективному органу педагогического самоуправления - педагогическому совету гимназии.

2. Цели и задачи деятельности методического объединения классных руководителей:

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 психологии и педагогики воспитательной работы. Организация программно - методического сопровождения организации воспитательной работы в классе, способствующей совершенствованию и повышению эффективности воспитательной работы в гимназии;
- обеспечение выполнения единых, принципиальных подходов к воспитанию учащихся, информирование о нормативно- правовой базе, регулирующей работу классных руководителей, воспитателей групп продленного дня;
- 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. Функции методического объединения 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;
- формирование воспитательной системы общеобразовательного учреждения;
- организация социально-профилактической работы;
- вынесение на рассмотрение администрацией гимназии инициатив по выбору приоритетных направлений развития воспитательной системы гимназии.

3.2. Организационно - координирующая функция, выражающаяся в планировании и организации работы МО классных руководителей и воспитателей:

- разработка и утверждение планов воспитательной работы;
- разработка методического сопровождения воспитательного процесса;
- вынесение на рассмотрение администрацией гимназии вопросов по распределению классного руководства между учителями гимназии;
- 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 школьных и внешкольных мероприятиях.

3.4. Методическая функция, выражающаяся в создании организационно-педагогических условий для совершенствования профессиональной компетентности членов МО:

- оказание адресной методической помощи (групповые и индивидуальные консультации, наставничество, стажерская практика);
- разработку методических рекомендаций по приоритетным направлениям работы;
- подготовка творческих отчетов, мастер - классов, педагогических чтений, семинаров.

4. Полномочия и ответственность МО:

4.1. Полномочия:

- выдвигать предложения об улучшении воспитательного процесса в гимназии;
- вносить предложения в работу МО, программы развития гимназии;

- обращаться за консультациями по проблеме воспитания к директору гимназии или заместителям директора;
- ходатайствовать перед администрацией гимназии 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 гимназии;
- требовать от администрации гимназии 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 опытный классный руководитель. Курирует работу МО заместитель директора гимназии 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 гимназии, в вышестоящие инстанции о работе объединения и проведенных мероприятиях;

- за повышение методического уровня воспитательной работы;
- за совершенствование психолого-педагогической подготовки классных руководителей;
- за выполнение классными руководителями их функциональных обязанностей;
- за формирование банка данных воспитательных мероприятий.

5.2.2. Организует:

- взаимодействие классных руководителей - членов методического объединения между собой и с другими подразделениями гимназии;
- 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 работе комиссии по выплате стимулирующей части заработной платы классных руководителей.

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

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

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

5.2.9. Заседания методического объединения протоколируются.

5.2.10. В конце учебного года анализ деятельности МО представляется администрации гимназии.

6. Документация и отчетность методического объединения классных руководителей

- приказ об открытии методического объединения и назначении на должность председателя методического объединения;
- положение о методическом объединении;
- статистические сведения (банк данных) о членах методического объединения (количественный и качественный состав);
- годовой план работы методического объединения, график проведения совещаний, конференций, семинаров, круглых столов, творческих отчетов, деловых игр и т.д., график открытых воспитательных мероприятий (классных часов);
- протоколы заседаний методического объединения.