

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 409 Пушкинского района Санкт-Петербурга

Принято
на общем собрании
работников образовательного учреждения
Протокол № 147 от 02.11.2017

Утверждаю
Директор ГБОУ школа № 409
О.В. Митрофанова
Приказ от 08.11.2017 № 339



**ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОМ ОБЪЕДИНЕНИИ
КЛАССНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ
ГБОУ школа №409 Пушкинского района
Санкт-Петербурга**

1. Общие положения:

1.1. Методическое объединение классных руководителей — структурное подразделение внутри школьной системы управления учебно-воспитательным процессом. Методическое объединение координирует научно-методическую и организационную работу классных руководителей классов разной возрастной ступени.

1.2 Методическое объединение строит свою работу в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 - ФЗ "Об образовании" в ред. 07.03.2018 год, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам — образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 № 1015 с изменениями, внесенными приказом Министерства образования и науки РФ от 17.07.2015 № 734, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также требованиями, определяемыми уставом образовательного учреждения, Программой развития ОУ на основе годового и перспективного планов работы учреждения.

1.3. Срок действия Методического объединения не ограничен, количественный персональный состав связан с количеством классов-комплектов.

1.4. Методическое объединение классных руководителей свою деятельность осуществляет в тесном контакте с научно-методическим (методическим) советом школы и подотчетно главному коллективному органу педагогического самоуправления - педагогическому совету школы.

2. Основные задачи методического объединения классных руководителей:

2.1. Повышение теоретического, научно-методического уровня подготовки классных руководителей по вопросам психологии и педагогики воспитательной работы.

2.2. Обеспечение выполнения единых принципиальных подходов к воспитанию и социализации учащихся.

2.3. Вооружение классных руководителей современными воспитательными технологиями и знанием современных форм и методов работы.

2.4. Координирование планирования, организации и педагогического анализа воспитательных мероприятий классных коллективов.

2.5. Изучение, обобщение и использование в практике передового педагогического опыта работы классных руководителей.

2.6. Содействие становлению и развитию системы воспитательной работы классных коллективов.

2.7. Изучение методической документации по вопросам воспитания.

2.8. Взаимопосещение классных часов с последующим самоанализом и анализом достигнутых результатов.

2.9. Организация открытых классных часов по определенной теме с целью ознакомления с методическими разработками тем.

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 прогнозирования, а также их дальнейшего содержания по направлениям воспитательной работы:

- состояние воспитания в процессе обучения;
- создание дополнительного пространства для самореализации 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 школы;
- мониторинг уровня воспитанности учащихся;
- разработка системы внеклассной работы, определение ее ориентации, идеи;
- организация коллективного планирования и коллективный анализ жизнедеятельности классных коллективов.

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

- разработка и утверждение планов воспитательной работы, циклограмм деятельности педагогов, программ индивидуального развития;
- разработка методического сопровождения воспитательного процесса;
- вынесение на рассмотрение администрацией школы вопросов по распределению классного руководства между учителями ОУ;

- 4
- определение и утверждение тематики работы творческих групп классных руководителей;
 - координация работы методического объединения с вышестоящими муниципальными методическими службами;
 - координации воспитательной деятельности классных руководителей и организации их взаимодействия;
 - оценивает работу членов объединения, ходатайствует перед администрацией школы о поощрении лучших классных руководителей.

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;
- организации изучения и освоения классными руководителями современных технологий воспитания, форм и методов воспитательной работы.

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

- создание условий для непрерывного образования педагогов;
- оказание адресной методической помощи, групповые и индивидуальные консультации, наставничество, стажерская практика);
- организация методических выставок по проблемам воспитания;
- разработку методических рекомендаций по приоритетным направлениям работы;
- подготовка творческих отчетов, мастер - классов, педагогических марафонов, педагогических чтений, семинаров;
- обсуждает материалы обобщения передового педагогического опыта работы классных руководителей.

4. *Методическое объединение классных руководителей ведет следующую документацию:*

- приказ об открытии МО и назначении на должность руководителя МО;
- список классных руководителей;
- индивидуальные сведения о классных руководителях;

- материалы «методической копилки классного руководителя»;
- рекомендации;
- годовой план работы методического объединения;
- протоколы заседаний методического объединения;
- программы деятельности;
- инструктивно-методические документы, касающиеся воспитательной работы в классных коллективах и деятельности классных руководителей.

5. Обязанности членов методического объединения:

Каждый член методического объединения обязан:

- 5.1. Участвовать в одном из МО классных руководителей.
- 5.2. Участвовать в заседаниях МО классных руководителей, практических семинарах и т.д.
- 5.3. Активно участвовать в разработке открытых мероприятий, стремиться к повышению уровня профессионального мастерства.
- 5.4. Каждому участнику МО классных руководителей необходимо владеть основами самоанализа педагогической деятельности.

6. Функциональные обязанности председателя методического объединения классных руководителей:

Председатель методического объединения классных руководителей

6.1. Отвечает:

- за планирование, подготовку, проведение и анализ деятельности методического объединения;
- за пополнение «методической копилки классного руководителя»
- за своевременное составление документации о работе объединения и проведенных мероприятий;
- за соблюдение принципов организации воспитательной работы;
- за выполнением классными руководителями их функциональных обязанностей;
- за повышение научно-методического уровня воспитательной работы;
- за совершенствование психолого-педагогической подготовки классных руководителей;
- за корректность обсуждаемых вопросов;
- за объективность анализа деятельности классных руководителей;

- за своевременную реализацию главных направлений работы;
- за качественную разработку и проведение каждого мероприятия по плану работы МО;
- за своевременное получение от администрации школы своевременного обеспечения - членов методического объединения всей необходимой нормативной, научно-методической литературой и документацией;
- за ходатайство перед администрацией школы о поощрении членов методического объединения за достижения в работе.

6.2. Организует:

- взаимодействие классных руководителей – членов методического объединения между собой и другими подразделениями школы;
- открытые мероприятия, семинары, конференции, заседания методического объединения; в других формах;
- внесение предложения в работу МО, программы развития школы;
- изучение, обобщение и использование в практике передового педагогического опыта работы классных руководителей;
- 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;
- принимает участие в подготовке и проведении аттестации классных руководителей;
- участвует в научно-исследовательской работе, организует исследовательские группы педагогов и курирует их деятельность.

7. Основные формы работы в методическом объединении:

- проведение педагогических экспериментов по проблемам воспитания учащихся и внедрение их результатов в образовательный процесс;
- круглые столы, совещания по вопросам воспитания, творческие отчеты учителей;
- заседания методических объединений по вопросам методики воспитания учащихся;
- открытые уроки и внеклассные мероприятия;

- 7
- лекции, доклады, сообщения и дискуссии по методике воспитания, вопросам общей педагогики и психологии;
 - проведение предметных недель;
 - проведение месячников воспитательной работы;
 - посещение уроков;
 - контроль за качеством проведения воспитательных мероприятий.

8. Права методического объединения классных руководителей:

Методическое объединение имеет право:

- выдвигать предложения об улучшении воспитательного процесса в школе;
- ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном в методическом объединении;
- рекомендовать учителям различные формы повышения квалификации;
- обращаться за консультациями по проблемам воспитательной работы к заместителям директора школы;
- вносить предложения по организации и содержанию аттестации учителей;
- выдвигать от методического объединения учителей для участия в конкурсах «Самый классный руководитель», «Сердце отдаю детям».

9. Основные направления деятельности методического объединения:

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

9.2. 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.

9.3. Изучает и анализирует состояние воспитательной работы в классах, выявляет и предупреждает недостатки, затруднения в работе классных руководителей, органов самоуправления, актива учащихся.

9.4. Вносит предложения по методическому обеспечению воспитательного процесса школы, корректировке требований к работе классных руководителей;

9.5. Принимает участие в организации и проведении аттестации педагогов.

9.6. Готовит методические рекомендации в помощь классному руководителю, организует их освоение.

- 9.7. Разрабатывает методические рекомендации для родителей учащихся по их воспитанию, соблюдению режима их труда и отдыха в целях наилучшей организации досуга детей.
- 9.8. Организует работу методических семинаров для начинающих, малоопытных учителей.
- 9.9. Обсуждает пути реализации нормативных документов, методических материалов в своей области.
- 9.10. Внедряет достижения классных руководителей в практику работы педколлектива.
- 9.11. Организует творческие отчеты классных руководителей, конкурсы, методические выставки материалов по воспитательной работе.
- 9.12. Разработка положений о проведении конкурсов.

10. Работа методического объединения:

Возглавляет методическое объединение председатель, назначенный директором школы из числа наиболее опытных педагогов по согласованию с членами методического объединения.

Работа методического объединения проводится в соответствии с планом работы на текущий год. План составляется председателем методического объединения, рассматривается на заседании методического объединения, согласовывается с заместителем директора по воспитательной работе и утверждается директором школы.

Заседания методического объединения проводить не реже одного раза в четверть. О времени и месте проведения заседания председатель методического объединения обязан поставить в известность заместителя директора школы по воспитательной работе. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации, которые фиксируются в журнале протоколов. Рекомендации подписываются председателем методического объединения.

При рассмотрении вопросов затрагивающих тематику или интересы других методических объединений, на заседания необходимо приглашать их председателей (учителей).

За учебный год проводится не менее 4-х заседаний методического объединения классных руководителей, организуются тематические открытые классные часы и внеклассные мероприятия.

Заседания методического объединения оформляются в виде протоколов. В конце учебного года зам.директор по ВР анализирует работу методического объединения

классных руководителей и принимает на хранение (в течение 3-х лет) план работы, тетрадь протоколов заседаний, отчет о проделанной работе.

11. Контроль за деятельностью методического объединения:

Контроль за деятельностью методического объединения осуществляется директором школы, его заместителем по воспитательной работе в соответствии с планами методической работы школы и внутришкольного контроля утверждаемыми директором образовательного учреждения.