

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Карымкарская средняя общеобразовательная школа»

СОГЛАСОВАНО  
Педагогическим советом

протокол  
от 19.02.2018 № 4



С.Я.Хургунова /  
(Дата)

приказом  
МКОУ «Карымкарская СОШ»  
от 07.03.2018 № 249-сг

**Положение о методическом объединении классных руководителей**

**1. Общие положения:**

1.1. Методическое объединение классных руководителей — структурное подразделение внутришкольной системы управления учебно-воспитательным процессом в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении «Карымкарская средняя общеобразовательная школа» (далее – ОО). 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, Законом Российской Федерации "Об образовании" №273-ФЗ от 29.12.2012, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Семейным кодексом Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, а также решениями правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры и органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся; административным, трудовым и хозяйственным законодательством; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также требованиями стратегического развития школы, определяемыми уставом ОО, Программой развития ОО на основе годового и перспективного планов ОО.

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

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 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 ОО;
- 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;
- сказание 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, иметь собственную программу профессионального самообразования;
- 5.2. Участвовать в заседаниях МО классных руководителей, практических семинарах;
- 5.3. Активно участвовать в разработке открытых мероприятий, стремиться к повышению уровня профессионального мастерства;
- 5.4. Каждому члену 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 выполнение 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;
- 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 профессиональных конкурсах.

#### **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 – заместитель директора по воспитательной работе.

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. 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 и мастеров производственного обучения, организуются тематические открытые классные часы и внеклассные мероприятия.

Заседания методического объединения оформляются в виде протоколов.

#### ***11. Контроль за деятельностью методического объединения:***

Контроль за деятельностью методического объединения осуществляется директором школы в соответствии с планами методической работы школы и внутришкольного контроля утверждаемыми директором образовательного учреждения.

#### ***12. Организация работы методического объединения:***

5.1. Методическое объединение возглавляет заместитель директора школы по воспитательной работе (педагог - организатор, опытный классный руководитель).

5.2. Председатель 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 школы, в вышестоящие инстанции о работе объединения и проведенных мероприятиях;
- за повышение методического (научно-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 школы;
- 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 подготовке и проведении аттестации классных руководителей.

5.2.6. Участвует в научно-исследовательской, методической работе школы по вопросам воспитания совместно с заместителем директора по ВР организует исследовательские (творческие) группы педагогов и курирует их деятельность.

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