

«ПРИНЯТО»
Педагогическим советом
ГБОУ школы №39
протокол № 1
30 августа 2016 года

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГБОУ школы №39
И.Н.Щепихина
приказ №90
31 августа 2016 года



ПОЛОЖЕНИЕ
о методическом объединении классных руководителей
Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы №39
Невского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения

1.1. Методическое объединение классных руководителей - структурное подразделение внутришкольной системы управления воспитательным процессом, координирующее научно-методическую, 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 «Об образовании в Российской Федерации», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Семейным кодексом Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также требованиями стратегического развития ОУ, определяемыми его уставом, программой развития ОУ на основе годового и перспективного планов образовательного учреждения.

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 методическим советом гимназии и подотчетно педагогическому совету ОУ.

1.5. В школе создаются и действуют методические объединения классных руководителей на каждой ступени обучения.

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;
- методическое сопровождение организации воспитательной работы в классе, школе, способствующей совершенствованию и повышению эффективности воспитательного процесса;
- обеспечение выполнения единых подходов к воспитанию учащихся, информирование о нормативно - правовой базе, регулирующей работу классных руководителей, воспитателей групп продленного дня в рамках модернизации образования;
- формирование мотивационной сферы педагогов в целях совершенствования профессиональной компетентности;
- обобщение, систематизация и распространение педагогического опыта, знакомство с современными воспитательными технологиями, современными формами и методами работы;
- координация планирования, организации и педагогического анализа воспитательных мероприятий в классных коллективах;
- оценивание работы членов методобъединения, 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 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;
- научно-методическое обеспечение воспитательного процесса;
- формирование воспитательной системы общеобразовательного учреждения;

- организация социально-профилактической работы;
- вынесение на рассмотрение администрацией ОУ инициатив по выбору приоритетных направлений развития воспитательной системы школы;
- мониторинг уровня воспитанности учащихся.

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

- разработка и утверждение планов воспитательной работы, циклограмм деятельности педагогов, программ индивидуального развития;
- разработка методического сопровождения воспитательного процесса;
- координация воспитательной деятельности классных руководителей и организация 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;
- 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:

- создание условий для непрерывного образования педагогов;
- оказание адресной методической помощи (групповые и индивидуальные консультации, наставничество, стажерская практика);
- разработка методических рекомендаций по приоритетным направлениям работы;
- подготовка мастер - классов, семинаров, конференций и т.п.;
- координация работы методического объединения с вышестоящими муниципальными методическими службами.

4. Полномочия и ответственность МО

4.1. Полномочия:

- выдвигать предложения об улучшении воспитательного процесса в ОУ;
- вносить предложения в работу МО, программы развития образовательного учреждения;
- обращаться за консультациями по проблеме воспитания к руководителю ОУ и его заместителям;
- ходатайствовать перед администрацией ОУ о поощрении членов методического объединения за достижения в работе;
- вносить предложения о публикации методических материалов классных руководителей;
- рекомендовать членам МО различные формы повышения педагогического мастерства за пределами ОУ;
- своевременно получать от администрации школы всю необходимую нормативную, научно-методическую литературу и документацию.

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.

5. Организация работы методического объединения классных руководителей

5.1. Методическое объединение возглавляет по представлению администрации школы опытный классный руководитель.

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 ОУ, 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 ОУ;
- заседания методического объединения, открытые мероприятия, семинары, конференции, в другие формы повышения квалификации педагогов;
- изучение, обобщение и использование в практике 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.

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

5.4. План методического объединения классных руководителей является частью годового плана работы школы.

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

5.6. Заседания методического объединения протоколируются.

5.7. В конце учебного года анализ деятельности МО представляется администрации ОУ.

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;
- протоколы заседаний методического объединения;
- аналитические материалы по итогам работы за год, о результатах проведенных мероприятий, тематического, административного контроля;
- инструктивно-методические документы, касающиеся воспитательной работы в классных коллективах и деятельности классных руководителей;
- материалы банка данных воспитательных мероприятий.