C=RU, O=МБОУ Школа № 83 г.о. Самара, CN=Созинова Надежда Вениаминовна, E=mou83_63@mail.ru
00c1e658210e1f2202
2022.04.14 11:33:

«ПРИНЯТО»
на заседании педагогического совета от 12.01.2016 года
протокол № 1

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МБОУ Школы № 83 г.о. Самара
Созинова Н.В.
Приказ от 12.01.2016 года
№ 12-од

Прошито, пронумеровано

ПОЛОЖЕНИЕ

О МЕТОДИЧЕСКОМ ОБЪЕДИНЕНИИ

КЛАССНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ

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) – организуется на базе Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа № 83» г.о. Самара (далее - Школа).

1.3. Методическое объединение в своей деятельности руководствуются следующими нормативно-правовыми документами:

- «Конституция» и законы Российской Федерации;

- «Конвенция о правах ребенка»;

- Закон «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказы, инструкции, распоряжения Министерства образования и науки Самарской области, Департамента образования Самарской области;

- Устав Школы, приказы, распоряжения директора школы, администрации;

- Правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;

- Настоящим положением.

1.4. Методическое объединение строит свою работу в соответствии с целями и задачами «Программы развития школы» на определенный период, определяются Уставом Школы, на основе годовых планов Школы.

1.4. Срок функционирования МО не ограничен, количественный персональный состав связан с изменениями в численности классов-комплектов Школы и классных руководителей.

1.5. МО подотчетно главному коллективному органу педагогического самоуправления – педагогическому совету Школы.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Методическое объединение классных руководителей – это объединение классных руководителей классов начального, основного, среднего уровней образования, создаваемое с целью методического обеспечения воспитательной деятельности, исследования её эффективности, повышения профессиональных компетенций педагогических работников.

2.2. Задачи деятельности МО классных руководителей:

- повышение теоретического, научно-методического уровня подготовки классных руководителей по вопросам воспитательной деятельности;

- обеспечение выполнения единых, принципиальных подходов к воспитанию обучающихся; информирование о нормативно-правовой базе, регулирующей работу классных руководителей;

- формирование мотивационной сферы педагогических работников 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 МО.

3. ФОРМЫ

3.1. Заседания МО по вопросам воспитания и развития обучающихся;

3.2. Круглые столы, совещания, семинары, творческие отчеты классных руководителей;

3.3. Изучение правовых документов, передового педагогического опыта;

3.4. Открытые внеклассные мероприятия;

3.5. «Школа молодого классного руководителя».

4. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МО КЛАССНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ

4.1. МО классных руководителей работает по следующим направлениям: ведет методическую работу по всем направлениям профессиональной деятельности классного руководителя.

4.2. Организует работу по совершенствованию профессиональных компетенций педагогических работников, культурного и творческого роста классных руководителей; стимулирует их инициативу и творчество, активизирует их деятельность в исследовательской, поисковой работе по воспитанию детей.

4.3. Изучает и анализирует состояние воспитательной деятельности в классах, выявляет и предупреждает недостатки, затруднения в работе классных руководителей, органов ученического самоуправления, актива обучающихся.

4.4. Вносит предложения по методическому обеспечению воспитательной деятельности Школы, корректировке требований к работе классных руководителей.

4.5. Готовит методические рекомендации в помощь классным руководителям, организует их освоение.

4.6. Разрабатывает методические рекомендации для родителей по воспитанию обучающихся, соблюдению режима их труда и отдыха в целях наилучшей организации досуга детей.

4.7. Организует работу методических семинаров для начинающих учителей.

4.8. Обсуждает пути реализации нормативных документов, методических материалов в своей области.

4.9. Внедряет достижения классных руководителей в практику работы педагогического коллектива Школы.

4.10. Организует творческие отчеты классных руководителей, конкурсы, проводит смотры классных уголков, методические выставки материалов по воспитательной работе

5. СТРУКТУРА

5.1. Работу МО возглавляет руководитель, назначаемый директором Школы из числа наиболее опытных классных руководителей по согласованию с членами МО.

5.2. Работа МО проводится в соответствии с планом работы Школы на текущий учебный год. План составляется руководителем МО совместно с заместителем директора по воспитательной работе и утверждается директором Школы (в случае необходимости в него могут быть внесены коррективы).

5.3. Заседания МО проводится не менее трех раз в год (больше в случае необходимости).

5.4. О месте и времени проведения заседания руководитель МО обязан поставить в известность коллектив и заместителя директора по воспитательной работе.

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 могут сдаваться в его методическую «копилку», а также рекомендоваться для публикаций в периодической печати или электронных СМИ.

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;

6.4. Годовой план работы МО;

6.5. Протоколы заседаний МО;

6.6. Материалы банка данных воспитательных мероприятий.

7. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ МО:

7.1. Члены МО имеют право:

- выдвигать предложения по совершенствованию воспитательной деятельности 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 членов МО за успехи в работе;

- решать вопрос о публикации методических материалов классных руководителей;

- рекомендовать членам МО различные формы повышения педагогического мастерства за пределами Школы.

7.2. Члены МО несут ответственность:

- за объективность анализа деятельности классных руководителей;

- за своевременную реализацию главных направлений воспитательной деятельности Школы;

- за качественную разработку и проведение каждого мероприятия по плану работы МО;

- за активность и корректность обсуждаемых вопросов;

- за качество и своевременность оформления документов.

8. КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ МО

8.1.Контроль за деятельностью МО осуществляется директором Школы, его заместителем по воспитательной работе в соответствии с планами

методической работы Школы и внутришкольного контроля, утверждаемым директором Школы.