

ПОЛОЖЕНИЕ О ШКОЛЬНОМ МЕТОДИЧЕСКОМ ОБЪЕДИНЕНИИ КЛАССНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ МБОУ УДСОШ №1

1. Общие положения

- 1.1. Методическое объединение классных руководителей (далее – МО классных руководителей) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Усть-Донецкой средней общеобразовательной школы №1 (далее – МБОУ УДСОШ №1) создается в целях совершенствования педагогического мастерства классных руководителей, организации взаимопомощи в разработке современных требований к воспитанию обучающихся, активизации творческой инициативы педагогов школы.
- 1.2. В состав МО классных руководителей входят все педагоги, назначенные на должность классных руководителей в этом учебном году. Совещания, заседания, оперативные совещания могут проводиться со всеми классными руководителями или классными руководителями одной ступени образования в зависимости от рассматриваемых вопросов.

2. Задачи методического объединения

Вся деятельность методического объединения классных руководителей направлена на выполнение следующих задач:

- 2.1. Изучение нормативных документов и методических положений по вопросам воспитания.
- 2.2. Повышение теоретического, научно-методического уровня подготовки классного руководителя в воспитательной деятельности, в социально-педагогической поддержке каждого учащегося.
- 2.3. Овладение современными технологиями и их распространение в индивидуальном и дифференцированном воспитании и обучении.
- 2.4. Гуманизация воспитательного процесса, выражающаяся в создании условий для разностороннего развития личности ребёнка, для побуждения его к самоанализу, самооценке, саморазвитию.
- 2.5. Совершенствование методического мастерства классного руководителя, способного компетентно и с полной отдачей заниматься осуществлением деятельности воспитателя и эффективно решать вопросы развития школьников.
- 2.6. Совершенствование научно-практической и профессиональной культуры классных руководителей на основе современных требований к процессу духовно-нравственного воспитания каждого учащегося.
- 2.7. Овладение системой методик педагогической диагностики воспитанности, включающих в себя разные аспекты: интересы, положение учащегося в коллективе сверстников, культура общения, ценностные ориентиры, духовно-нравственная культура, трудовая активность, участие в детских и молодежных объединениях, самоопределение, самостоятельность, самооценка, самопознание, самовоспитание.
- 2.8. Изучение, обобщение и использование на практике передового педагогического опыта работы.

3. Функции методического объединения

- 3.1. Основной функцией МО классных руководителей является создание системы воспитательной работы в школе.
- 3.2. Деятельность МО осуществляется на основе годового планирования воспитательной работы школы в соответствии с целями и задачами образовательного учреждения.
- 3.3. МО классных руководителей свою деятельность осуществляет на заседаниях, которые проводятся 4 раза в год, на семинарских занятиях, совещаниях, количество которых определяется по мере необходимости.
- 3.4. Организует коллективное планирование и коллективный анализ жизнедеятельности классных коллективов.
- 3.5. Координирует воспитательную деятельность классных коллективов и организует их взаимодействие в педагогическом процессе.
- 3.6. Организует изучение и освоение классными руководителями современных технологий воспитания, форм и методов воспитательной работы.
- 3.7. Обсуждает материалы обобщения передового педагогического опыта работы классных руководителей, материалы аттестации классных руководителей.
- 3.8. МО классных руководителей имеет право:
 - вносить предложения при годовом планировании работы школы;
 - выдвигать на премирование педагогов за организацию эффективного воспитательного процесса в классном коллективе;
 - выходить к администрации с предложениями по эффективной организации системы дополнительного образования детей в школе на основе социального опроса родителей и учащихся.

4. Функциональные обязанности руководителя МО

В функциональные обязанности руководителя МО классных руководителей входит:

- 4.1. Планирование, подготовка, проведение и анализ деятельности МО;
- 4.2. Пополнение «методической копилки классного руководителя»;
- 4.3. Своевременное составление документации о работе объединения и проведенных мероприятиях;
- 4.4. Организует взаимодействие классных руководителей между собой и другими подразделениями школы;
- 4.5. Организует открытые мероприятия, семинары, конференции, консультации по вопросам воспитательной работы классных руководителей
- 4.6. Совместно с заместителем директора по воспитательной работе **отвечает** 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.

5. Документация

5.1. Руководитель МО классных руководителей отвечает:

- за планирование, подготовку, проведение и анализ деятельности МО;
- за пополнение «методической копилки» классного руководителя;
- за своевременное составление документации о работе МО и проведенных мероприятиях;
- 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.

5.2. Руководитель МО классных руководителей организует:

- взаимодействие классных руководителей - членов МО между собой и с другими подразделениями школы;
- открытые мероприятия, заседания МО в других формах;
- изучение, обобщение и использование в практике передового педагогического опыта работы классных руководителей;
- консультации по вопросам воспитательной работы классных руководителей.

5.3. Руководитель МО классных руководителей координирует планирование, организацию и педагогический анализ воспитательных мероприятий классных коллективов.

5.4. Руководитель МО классных руководителей содействует становлению и развитию системы воспитательной работы в классных коллективах.

5.5. Руководитель МО классных руководителей ведёт следующую документацию:

- Список членов методического объединения классных руководителей;
- Годовой план работы МО;
- Банк данных об учителях МО: количественный и качественный состав (возраст, образование, специальность преподаваемый предмет, общий и педагогический стаж работы, квалификационная категория, награды звания, домашний телефон).
- Сведения о темах самообразования классных руководителей МО.
- График проведения открытых классных часов и внеклассных мероприятий классными руководителями МО.
- Протоколы заседаний МО;
- Инструктивно-методические документы, касающиеся воспитательной работы в классных коллективах и деятельности классных руководителей;
- Материалы «методической копилки классного руководителя».
- Анализ работы за прошедший год.

6. Критерии результативности деятельности МО классных руководителей

Критериями результативности деятельности МО классных руководителей являются:

- Рост удовлетворенности педагогов собственной деятельностью;
- Положительный психолого-педагогический климат;
- Заинтересованность педагогов в творчестве и инновациях;
- Овладение методами воспитания;
- Хорошо организованный процесс обучения и воспитания;
- Положительная динамика качества воспитания;
- Распространение передового педагогического опыта.