

«Принято»
Решением
Педагогического Совета
«29» августа 2016 г.



Положение о методическом объединении классных руководителей

I. Общие положения

1.1. Методическое объединение классных руководителей — структурное подразделение внутригимназической системы управления воспитательным процессом, координирующее методическую и организационную работу классных руководителей.

1.2. Методическое объединение (далее МО) в своей деятельности руководствуется следующими нормативно-правовыми документами: Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ; Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 года № 1897 (в редакции приказа Минобрнауки от 29.12.2014 № 1644); приказами, распоряжениями Министерства образования Российской Федерации и Красноярского края, отдела образования г. Дивногорска, директора школы; Программой начального и основного общего образования; Программой воспитания и социализации обучающихся гимназии; Программой духовно – нравственного воспитания обучающихся; Уставом гимназии; данным Положением.

1.3. Настоящее Положение согласовывается на МО классных руководителей, принимается на педагогическом Совете, утверждается директором школы.

1.4. Положение определяет цель, задачи, структуру, функции и порядок работы МО классных руководителей.

II. Цель и задачи деятельности МО классных руководителей

2.1. **Цель:** создание условий для методического обеспечения воспитательного процесса, исследования его эффективности, повышения профессионального мастерства педагогов.

2.2. Задачи:

- организация программно-методического сопровождения воспитательной работы в классных коллективах и в гимназии;
- информирование о содержании нормативно-правовой базы, регулирующей работу классных руководителей;
- совершенствование форм и методов воспитания через повышение мастерства классных руководителей: изучение и внедрение новых воспитательных технологий, проведение мастер-классов, взаимопосещение внеклассных мероприятий;

- осуществление планирования, организации и педагогического анализа воспитательных мероприятий в классных коллективах;
- содействие становлению и развитию системы воспитательной работы классных коллективов;
- обобщение, систематизация и распространение педагогического опыта;
- формирование мотивационной сферы педагогов для совершенствования их профессиональной компетенции.

III. Функции методического объединения классных руководителей

3.1. Организационно-координирующая функция

Планирование и организация работы МО классных руководителей:

- разработка и утверждение планов воспитательной работы, циклограмм деятельности педагогов, программ индивидуального развития;
- разработка методических рекомендаций для эффективного осуществления воспитательного процесса;
- координация воспитательной деятельности классных руководителей и организация их взаимодействия.

3.2. Аналитико-прогностическая функция

Осуществление анализа качества оказания воспитательных услуг, разработка методик (техник) и инструментария для оценивания их результативности и корректировки их дальнейшего содержания по направлениям воспитательной работы:

- состояние воспитания в процессе обучения;
- создание дополнительного пространства для самореализации личности во внеурочное время;
- организация социально-профилактической работы;
- мониторинг уровня воспитанности.

3.3. Информационная функция

Информирование по вопросам:

- нормативного сопровождения деятельности классного руководителя;
- методического сопровождения деятельности классного руководителя;
- передовой педагогический опыт в области воспитания;
- проведения и участия во внеурочных школьных и внешкольных мероприятиях.

3.4 Методическая функция

Создание организационно-педагогических условий для совершенствования профессиональной компетентности членов МО:

- создание условий для непрерывного образования педагогов;
- оказание адресной методической помощи (групповые и индивидуальные консультации);
- разработка методических рекомендаций по приоритетным направлениям работы;
- подготовка творческих отчётов, мастер-классов, педагогических чтений, семинаров.

IV. Структура МО классных руководителей

4.1. Работу МО классных руководителей возглавляет председатель, который назначается приказом директора.

4.2. В функциональные обязанности председателя методического объединения классных руководителей входит:

- планирование, подготовка, проведение и анализ деятельности методического объединения;
- своевременное составление документации о работе объединения и проведённых мероприятиях;
- пополнение «методической копилки классного руководителя»;
- организация взаимодействия классных руководителей – членов методического объединения между собой и другими службами гимназии;
- проведение консультаций по вопросам организации воспитательной работы классных руководителей.

4.3. Протоколы заседаний МО классных руководителей ведёт секретарь МО, который избирается на первом заседании.

4.4. МО классных руководителей подотчетно главному коллективному органу педагогического самоуправления - педагогическому совету гимназии.

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

V. Организация работы МО классных руководителей

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

5.2. План МО классных руководителей является частью годового плана работы школы.

5.3. Периодичность заседаний методического объединения определяется годовым планом работы гимназии.

5.4. Заседания методического объединения протоколируются.

5.5. В конце учебного года анализ деятельности МО представляется директору гимназии.

VI. Формы проведения заседаний МО классных руководителей

Заседания МО классных руководителей могут проводиться в таких формах как:

- «круглый стол», совещание, семинар;
- творческий отчет;
- открытое внеклассное мероприятие;
- мастер – класс;
- интерактивная площадка;
- панельная дискуссия;
- психологический тренинг;
- ролевая игра.

VII. Документация МО классных руководителей

7.1. Приказ об открытии МО и назначении на должность председателя методического объединения.

7.2. Положение о методическом объединении.

7.3.Статистические сведения (банк данных) о членах методического объединения (количественный и качественный состав).

7.4.Годовой план работы методического объединения.

7.5.Протоколы заседаний методического объединения.

7.6.Аналитические материалы по итогам работы за год, о результатах проведённых мероприятий, тематического, административного контроля.

7.7.Инструктивно-методические документы, касающиеся воспитательной работы в классных коллективах и деятельности классных руководителей.

7.8.Материалы банка данных воспитательных мероприятий.

VIII. Контроль за деятельностью МО

Контроль за деятельностью МО осуществляется директором гимназии в соответствии с планами методической работы гимназии и внутришкольного контроля, утверждаемыми директором гимназии.