

ПРИНЯТО

на Педагогическом Совете

МБОУ «Гимназия № 13»

Протокол № 6 от 20.04.23



СТВЕРЖДАЮ

директор МБОУ «Гимназия № 13»

О.Ю.Кузнецова

Приказ № 44 от 24.04.23

Положение

о методическом объединении классных руководителей

I. Общие положения

1.1. Методическое объединение классных руководителей является одним из основных структурных подразделений методической службы, осуществляющих учебно-воспитательную, методическую, экспериментальную и внеурочную работу.

1.2. Методическое объединение в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, ФЗ "Об образовании в РФ" от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Уставом МБОУ "Гимназия № 13", локальными и правовыми актами, приказами и распоряжениями директора гимназии.

1.3. Методическое объединение строит свою работу в соответствии с требованиями стратегического развития гимназии, определяемыми Уставом гимназии, программой развития гимназии на основе годового и перспективного планов ОО.

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

1.5. МО подотчетно главному коллективному органу педагогического самоуправления - педсовету гимназии.

II. Цели и задачи МО 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, организующих взаимопомощь для обеспечения современных требований к воспитанию молодежи, объединяющих творческие инициативы, разрабатывающих современные подходы к развитию личности школьника.

2.2. Задачи деятельности методического объединения классных руководителей:

1. Повышение теоретического, научно-методического уровня подготовки классных руководителей по вопросам воспитательной работы;
2. Обеспечение выполнения единых, принципиальных подходов к воспитанию учащихся. Информирование о нормативно-правовой базе, регулирующей работу классных руководителей, воспитателей групп продленного дня в рамках модернизации образования и приоритетного национального проекта «Образование».
3. Формирование мотивационной сферы педагогов в целях совершенствования профессиональной компетентности;
4. Обобщение, систематизация и распространение передового педагогического опыта. Вооружение классных руководителей современными воспитательными технологиями и знанием современных форм и методов работы;
5. Координация планирования, организации и педагогического анализа воспитательных мероприятий в классных коллективах;
6. Оценивание работы членов объединения, ходатайство перед администрацией гимназии о поощрении лучших классных руководителей;
7. Отбор содержания и экспертиза воспитательных программ с учетом вариативности, разноуровневости, воспитанности обучающихся, их интересов и запросов;
8. Представление воспитательной системы, индивидуальных планов воспитательной работы в классном коллективе; предварительный анализ авторских программ и методик.

9. Разработка системы внеурочной работы по учебному предмету, определение её ориентации и содержания.

III. Функции методического объединения классных руководителей.

3.1 Аналитико-прогностическая функция, выражающаяся в осуществлении анализа качества оказания воспитательных услуг, разработке методик (техник) 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;
- участие в подготовке к процедуре аттестации педагогов;
- формирование воспитательной системы гимназии;
- организация социально-профилактической работы;
- вынесение на рассмотрение администрацией гимназии инициатив по выбору приоритетных направлений развития воспитательной системы ОО;
- мониторинг уровня воспитанности учащихся;
- тесное взаимодействие с психологической службой гимназии (выявление личностных особенностей и уровня развития коллектива).

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 гимназии вопросов по распределению классного руководства между учителями гимназии;
- определение и утверждение тематики работы творческих групп классных руководителей;
- координации воспитательной деятельности классных руководителей и организации 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;
- информация о передовом педагогическом опыте в области воспитания;
- 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);
- организация методических выставок по проблемам воспитания;

- разработка методических рекомендаций по приоритетным направлениям работы;
- подготовка творческих отчетов, мастер-классов, педагогических марафонов, педагогических чтений, семинаров;
- координация работы методического объединения с вышестоящими методическими службами.

4. Структура методического объединения классных руководителей.

4.1 В состав методического объединения входят:

- классные руководители I степени обучающихся (1-4 классы);
- классные руководители II степени обучающихся (5-8 классы);
- классные руководители III степени обучающихся (9-11 классы);

4.2. Возглавляет МО руководитель, назначаемый директором гимназии из числа наиболее опытных классных руководителей по согласованию с членами МО.

4.4. Работа МО классных руководителей проводится в соответствии с планом работы на текущий год. План составляет руководитель МО совместно с заместителем директора по воспитательной работе и утверждается директором гимназии.

4.5. Заседания МО проводятся не реже 4-5 раз в год (2 тематических и 2 организационных). О месте и времени проведения заседания руководитель обязан поставить в известность коллектив и заместителя директора по воспитательной работе.

4.6. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации, которые фиксируются в журнале протоколов. Рекомендации подписываются руководителями МО.

4.7. При рассмотрении вопросов, затрагивающих тематику и интересы других МО на заседание необходимо приглашать их представителей.

V. Содержание и основные направления деятельности МО классных руководителей.

1. Ведет методическую работу по всем направлениям профессиональной деятельности классного руководителя.
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.
3. Изучает и анализирует состояние воспитательной работы в классах, выявляет и предупреждает недостатки, затруднения в работе классных руководителей, органов самоуправления, актива учащихся.
4. Вносит предложения по методическому обеспечению воспитательного процесса гимназии, корректировке требований к работе классных руководителей.
5. Принимает участие в организации и проведении аттестации педагогов.
6. Готовит методические рекомендации в помощь классному руководителю, организует их освоение.
7. Разрабатывает методические рекомендации для родителей учащихся по их воспитанию, соблюдению режима их труда и отдыха в целях наилучшей организации досуга детей.
8. Организует работу методических семинаров для начинающих, малоопытных учителей.
9. Обсуждает пути реализации нормативных документов, методических материалов в своей области.
10. Внедряет достижения классных руководителей в практику работы педколлектива.
11. Организует творческие отчеты классных руководителей, конкурсы, методические выставки материалов по воспитательной работе.
12. Разработка положений о проведении конкурсов.
13. Изучает и презентует передовой педагогический опыт; организует проведение

- экспериментальной, творческой работы по организации воспитательной работы в классе.
14. Разрабатывает единые требования и критерии эффективности воспитательной системы класса и оценивания уровня воспитанности учащихся.
 15. Осуществляет ознакомление педагогических работников с методическими технологиями воспитания; обсуждает анализ методики воспитания в образовательной организации; знакомит с анализом состояния воспитательного процесса по итогам внутришкольного контроля за воспитательной работой.
 16. Заслушивает отчеты классных руководителей о профессиональном самообразовании; о работе педагогов по повышению квалификации и институтах.

VI. Документация

1. Приказ об открытии МО классных руководителей и назначении на должность руководителя МО;
2. Положение о МО классных руководителей;
3. Статистические сведения (банк данных) о членах методического объединения (количественный и качественный состав);
4. Годовой план работы МО;
5. Протоколы заседаний МО;
6. Материалы банка данных воспитательных мероприятий.

VII. Права и обязанности МО классных руководителей

Права:

1. Выдвигать предложения об улучшении воспитательного процесса.
2. Вносить коррективы в работу МО, программу развития гимназии.
3. Ходатайствовать перед администрацией гимназии о поощрении педагогов за успехи в работе.

Обязанности:

1. Участвовать в заседаниях МО, практических семинарах, в проведении смотров, фестивалей и т.д. по вопросам воспитания;
2. Активно участвовать в разработке открытых воспитательных мероприятий (классных часов, коллективных творческих дел, внеклассных занятий по учебному предмету), стремиться к повышению уровня профессионального мастерства;
3. Знать новинки методики воспитания, требования к организации воспитательного процесса; владеть основами самоанализа педагогической деятельности.

Руководитель деятельности методического объединения классных руководителей:

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 гимназии, 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 воспитывающих дел.

Организует:

- взаимодействие классных руководителей - членов методического объединения между

собой и с другими подразделениями гимназии:

- заседания методического объединения, открытые мероприятия, семинары, конференции и другие формы повышения квалификации педагогов;
- изучение, обобщение и использование в практике передового педагогического опыта работы классных руководителей;
- консультирование по вопросам воспитательной работы классных руководителей.
- координирует планирование, организацию и педагогический анализ воспитывающих дел в классных коллективах;
- содействует становлению и развитию системы воспитательной работы в классных коллективах;
- принимает участие в подготовке к процедуре аттестации классных руководителей;
- участвует в научно-исследовательской, методической работе школы по вопросам воспитания;
- организует исследовательские (творческие) группы педагогов и курирует их деятельность.

VIII. Контроль за деятельностью МО

Контроль за деятельностью МО классных руководителей осуществляется директором гимназии, его заместителем по воспитательной работе в соответствии с планами методической работы гимназии внутришкольного контроля, утверждаемым директором гимназии.