

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа «Образовательный центр» с. Старая Шентала муниципального района Шенталинский Самарской области

Принято
на заседании педагогического
совета
Протокол № 1, от
« 10 » 01 2012 г

Утверждаю
Директор Степанова
(З.А.Степанова)
Приказ № 7/09, от
« 10 » ноября 2012 г



Положение о методическом объединении классных руководителей

1. Общие положения.

1.1. МО - субъект внутришкольного управления.

1.2. Методическое объединение в своей деятельности руководствуется следующими нормативно-правовыми документами:

Закон об образовании Российской Федерации;

Конвенция о правах ребенка;

Конституция и законы Российской Федерации;

Инструкции, приказы, распоряжения Департамента образования;

Устав ОУ, приказы, распоряжения директора, администрации;

Правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;

Настоящим положением.

1.3. Методическое объединение строит свою работу в соответствии с требованием стратегического развития школы, определяемыми уставом ОУ, программой развития ОУ на основе годового и перспективного планов учреждения.

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

2. Цели и задачи.

1.1. Методическое объединение классных руководителей это объединение классных руководителей начального, среднего и старшего звеньев, создаваемое с целью методического обеспечения воспитательного процесса.

1.1. исследования его эффективности, повышения профессионального мастерства педагогов.

2.1. 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 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. Ознакомление классных руководителей с современными воспитательными технологиями и с современными формами и методами работы;

5. Координация планирования, организации и педагогического анализа воспитательных мероприятий в классных коллективах;

6. Оценивание работы членов объединения, ходатайство перед администрацией школы о поощрении лучших классных руководителей.

3. Формы.

3.1. Круглые столы, совещания, мастер-классы, семинары, творческие отчеты классных руководителей;

3.2. Заседания МО по вопросам воспитания и развития обучающихся;

3.3. Открытые внеклассные мероприятия;

3.4. Изучение правовых документов, передового педагогического опыта.

4. Основные направления деятельности МО классных руководителей.

4.1. Ведет методическую работу по всем направлениям профессиональной деятельности классного руководителя.

4.2. Изучает и анализирует состояние воспитательной работы в классах, выявляет и предупреждает недостатки, затруднения в работе классных

руководителей, органов самоуправления, актива учащихся.

4.3. Вносит предложения по методическому обеспечению воспитательного процесса школы, корректирование требований к работе классных руководителей.

4.4. Готовит методические рекомендации в помощь классному руководителю, организует их освоение.

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

4.2. Внедряет достижения классных руководителей в практику работы педколлектива.

5. Структура.

5.1. Возглавляет МО руководитель, назначаемый директором ОУ по согласованию с членами МО:

I ступень обучающихся (1-4 классы)

II ступень обучающихся (5-8 классы)

III ступень обучающихся (9 - 11 классы)

5.2. Работа МО проводится в соответствии с планом работы на текущий год. План составляет руководитель МО совместно с заместителем директора по учебно- воспитательной работе и утверждается директором ОУ.

5.3. Заседания МО проводятся не реже 4-5 раз в год (2 тематических и 2 организационных).

5.4. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации, которые фиксируются в протоколе заседания.

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

6. Документация.

6.1. Положение о МО.

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

6.3. Годовой план работы МО.

6.4. Протоколы заседаний МО.

6.5. Материалы банка данных воспитательных мероприятий.

7. Права и ответственность МО.

Права:

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

Ответственность.

1. За объективность анализа деятельности классных руководителей.
2. За своевременную реализацию главных направлений работы.
3. За активность и корректность обсуждаемых вопросов.
4. За качество и своевременность оформления документов.

8. Контроль

Контроль за деятельностью МО осуществляется директором ОУ, его заместителем по учебно-воспитательной работе в соответствии с планами методической работы школы и внутришкольного контроля, утверждаемым директором ОУ.