

Министерство образования Пензенской области

Государственное казенное общеобразовательное учреждение Пензенской области
«Поимская школа-интернат для обучающихся по адаптированным образовательным программам»

ОДОБРЕНО

решением педсовета

Протокол № 1 от «17» 08 2020г

УТВЕЖДАЮ

Директор школы-интерната

 Тихонова М.В.

Лр №23/1 от «31» 08 2020г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о МО классных руководителей

ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДОБЪЕДИНЕНИИ КЛАССНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ

При наличии в образовательном учреждении классных руководителей создается методическое объединение классных руководителей, совершенствующих свое профессиональное мастерство, организующих взаимопомощь для обеспечения современных требований к воспитанию молодежи, объединяющих творческие инициативы, разрабатывающих современные требования к воспитанию молодежи.

1. Общие положения:

1.1. Методическое объединение классных руководителей — структурное подразделение внутри школьной системы управления учебно-воспитательным процессом. Методическое объединение координирует научно-методическую и организационную работу классных руководителей классов разной возрастной ступени.

1.2 Методическое объединение строит свою работу в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации "Об образовании", Семейным кодексом Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, решениями органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся; административным, трудовым и хозяйственным законодательством; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также требованиями стратегического развития школы, определяемыми уставом ОУ, Программой развития ОУ на основе годового и перспективного планов учреждения.

с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» п.9 ст.2; ст.12., п.6 ст.28., ст.30; п.11 ст. 34.

Приказом Министерства образования и науки РФ от 19 декабря 2014 г. №1599 «Об утверждении ФГОС образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями).

СП 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача от 30.06.2020 № 16, СП 2.4.3648-20

«Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача от 28.09.2020 № 28

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

1.4. Методическое объединение классных руководителей подотчетно главному коллективному органу педагогического самоуправления - педагогическому совету школы.

2. Основные задачи методического объединения классных руководителей:

2.1. Повышение теоретического, научно-методического уровня подготовки классных руководителей по вопросам психологии и педагогики воспитательной работы.

2.2. Обеспечение выполнения единых принципиальных подходов к воспитанию и социализации учащихся.

2.3. Вооружение классных руководителей современными воспитательными технологиями и знанием современных форм и методов работы.

2.4. Координирование планирования, организации и педагогического анализа воспитательных мероприятий классных коллективов.

2.5. Изучение, обобщение и использование в практике передового педагогического опыта работы классных руководителей.

2.6. Содействие становлению и развитию системы воспитательной работы классных коллективов.

2.7. Изучение методической документации по вопросам воспитания;

2.8. Взаимопосещение классных часов с последующим самоанализом и анализом достигнутых результатов;

2.9. Организация открытых классных часов по определенной теме с целью ознакомления с методическими разработками тем;

3. 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 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 организации и проведении аттестации педагогов;
- формирование воспитательной системы общеобразовательного учреждения;
- организация социально-профилактической работы;
- вынесение на рассмотрение администрацией школы инициатив по выбору приоритетных направлений развития воспитательной системы школы;
- мониторинг уровня воспитанности учащихся;
- разработка системы внеклассной работы, определение ее ориентации, идеи;
- организация коллективного планирования и коллективный анализ жизнедеятельности классных коллективов.

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 детей-инвалидов;
- разработка методического сопровождения воспитательного процесса;
- вынесение на рассмотрение администрацией школы вопросов по распределению классного руководства между учителями ОУ;
- определение и утверждение тематики работы творческих групп классных руководителей;
- координации воспитательной деятельности классных руководителей и организации их взаимодействия;
- оценивает работу членов объединения, ходатайствует перед администрацией школы о поощрении лучших классных руководителей.

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;
- организации изучения и освоение классными руководителями современных технологий воспитания, форм и методов воспитательной работы.

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, стажерская практика);
- организация методических выставок по проблемам воспитания;
- разработку методических рекомендаций по приоритетным направлениям работы;
- подготовка творческих отчетов, мастер - классов, педагогических марафонов, педагогических чтений, семинаров;
- обсуждает материалы обобщения передового педагогического опыта работы классных руководителей, материалы аттестации классных руководителей.

4. Методическое объединение классных руководителей ведет следующую документацию:

Документация методического объединения

1. Положение о методическом объединении
2. Приказ об открытии МО и назначении на должность руководителя МО;

3. Банк данных об учителях МО: количественный и качественный состав (возраст, образование, специальность, преподаваемый предмет, общий стаж и педагогический, квалификационная категория, награды, звание, домашний телефон).
4. Анализ работы за прошедший год.
5. Задачи МО на текущий учебный год.
6. Тема методической работы, её цель, приоритетные направления и задачи на новый учебный год.
7. План работы МО на текущий учебный год.
8. План-сетка работы МО на каждый месяц.
9. Сведения о темах самообразования учителей МО.
10. Перспективный план повышения квалификации учителей МО.
12. График проведения открытых классных часов и внеклассных мероприятий учителями МО (утверждается директором школы).
13. Протоколы заседаний МО.
14. Материалы «методической копилки классного руководителя»;

5. Обязанности членов методического объединения:

Каждый член методического объединения обязан:

- 5.1. Участвовать в одном из МО классных руководителей, иметь собственную программу профессионального самообразования;
- 5.2. Участвовать в заседаниях МО классных руководителей, практических семинарах и т.д.;
- 5.3. Активно участвовать в разработке открытых мероприятий, стремиться к повышению уровня профессионального мастерства;
- 5.4. Каждому участнику МО классных руководителей необходимо владеть основами самоанализа педагогической деятельности.

6. Функциональные обязанности председателя методического объединения классных руководителей:

Председатель методического объединения классных руководителей

6.1. Отвечает:

- за планирование, подготовку, проведение и анализ деятельности методического объединения;
- за пополнение «методической копилки классного руководителя»
- за своевременное составление документации о работе объединения и проведенных мероприятий;
- 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;
- за корректность обсуждаемых вопросов;
- за объективность анализа деятельности классных руководителей;
- за своевременную реализацию главных направлений работы;
- за качественную разработку и проведение каждого мероприятия по плану работы МО;
- за своевременное получение от администрации школы своевременного обеспечения - членов методического объединения всей необходимой нормативной, научно-методической литературой и документацией;
- за ходатайство перед администрацией школы о поощрении членов методического объединения за достижения в работе.

6.2. Организует:

- взаимодействие классных руководителей - членов методического объединения между собой и другими подразделениями школы-интерната;
- открытые мероприятия, семинары, конференции, заседания методического объединения; в других формах;
- внесение предложения в работу МО, программы развития школы-интерната;
- изучение, обобщение и использование в практике передового педагогического опыта работы классных руководителей;

- консультации по вопросам воспитательной работы классных руководителей;
- координирует планирование, организацию и педагогический анализ воспитательных мероприятий классных коллективов;
- содействует становлению и развитию системы воспитательной работы классных коллективов;
- принимает участие в подготовке и проведении аттестации классных руководителей;

7. Основные формы работы в методическом объединении:

- проведение педагогических экспериментов по проблемам воспитания учащихся и внедрение их результатов в образовательный процесс;
- круглые столы, совещания по вопросам воспитания, творческие отчеты учителей;
- заседания методических объединений по вопросам методики воспитания учащихся;
- открытые уроки и внеклассные мероприятия;
- лекции, доклады, сообщения и дискуссии по методике воспитания, вопросам общей педагогики и психологии;
- проведение предметных недель;
- проведение месячников воспитательной работы;
- посещение уроков;
- контроль за качеством проведения воспитательных мероприятий.

8. Права методического объединения классных руководителей:

Методическое объединение имеет право:

- выдвигать предложения об улучшении воспитательного процесса в школе;
- ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном в методическом объединении;
- рекомендовать учителям различные формы повышения квалификации;
- обращаться за консультациями по проблемам воспитательной работы к заместителям директора школы;
- вносить предложения по организации и содержанию аттестации учителей;
- выдвигать от методического объединения учителей для участия в конкурсах «Классный - классный».

9. Основные направления деятельности методического объединения:

- 9.1. Ведет методическую работу по всем направлениям профессиональной деятельности классного руководителя;
- 9.2. 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;
- 9.3. Изучает и анализирует состояние воспитательной работы в классах, выявляет и предупреждает недостатки, затруднения в работе классных руководителей, органов самоуправления, актива учащихся;
- 9.4. Вносит предложения по методическому обеспечению воспитательного процесса школы, корректировке требований к работе классных руководителей;
- 9.5. Принимает участие в организации и проведении аттестации педагогов;
- 9.6. Готовит методические рекомендации в помощь классному руководителю, организует их освоение;
- 9.7. Разрабатывает методические рекомендации для родителей учащихся по их воспитанию, соблюдению режима их труда и отдыха в целях наилучшей организации досуга детей;
- 9.8. Обсуждает пути реализации нормативных документов, методических материалов в своей области;
- 9.9. Внедряет достижения классных руководителей в практику работы педколлектива;
- 9.10. Организует творческие отчеты классных руководителей, конкурсы, методические выставки материалов по воспитательной работе;
- 9.11. Разработка положений о проведении конкурсов.

10. Работа методического объединения:

Возглавляет методическое объединение председатель, назначенный директором школы из числа наиболее опытных педагогов по согласованию с членами методического объединения.

Работа методического объединения проводится в соответствии с планом работы на текущий год. План составляется председателем методического объединения, рассматривается на заседании методического объединения, согласовывается с заместителем директора по воспитательной работе и утверждается директором школы.

Заседания методического объединения проводить не реже одного раза в четверть. О времени и месте проведения заседания председатель методического объединения обязан поставить в известность заместителя директора школы по методической работе. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации, которые фиксируются в журнале протоколов. Рекомендации подписываются председателем методического объединения.

При рассмотрении вопросов затрагивающих тематику или интересы других методических объединений, на заседания необходимо приглашать их председателей (учителей).

За учебный год проводится не менее 4-х заседаний методического объединения классных руководителей, организуются тематические открытые классные часы и внеклассные мероприятия.

Заседания методического объединения оформляются в виде протоколов. В конце учебного года зам. директора по УВР анализирует работу методического объединения классных руководителей и принимает на хранение (в течение 3 -х лет) план работы, тетрадь протоколов заседаний, отчет о проделанной работе.

11. Контроль за деятельностью методического объединения:

Контроль за деятельностью методического объединения осуществляется директором школы, его заместителем по учебно- воспитательной работе в соответствии с планами методической работы школы и внутришкольного контроля утверждаемыми директором образовательного учреждения.

12. Организация работы методического объединения:

5.1. Методическое объединение возглавляет заместитель директора школы по воспитательной работе (педагог - организатор, опытный классный руководитель).

5.2. Председатель методического объединения классных руководителей:

5.2.1. 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 школы, 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 воспитательных мероприятий.

5.2.2. Организует:

- взаимодействие классных руководителей - членов методического объединения между собой и с другими подразделениями школы;
- заседания методического объединения, открытые мероприятия, семинары, конференции, в другие формы повышения квалификации педагогов;
- изучение, обобщение и использование в практике передового педагогического опыта работы классных руководителей;
- консультирование по вопросам воспитательной работы классных руководителей.

5.2.3. Координирует планирование, организацию и педагогический анализ воспитательных мероприятий в классных коллективах.

5.2.4. Содействует становлению и развитию системы воспитательной работы в классных коллективах.

5.2.5. Принимает участие в подготовке и проведении аттестации классных руководителей.

5.2.6. Участвует в научно-исследовательской, методической работе школы по вопросам воспитания совместно с заместителем директора по ВР организует исследовательские (творческие) группы педагогов и курирует их деятельность.

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

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 374895313864161898897449033592695289111710139802

Владелец Тихонова Марина Васильевна

Действителен с 30.01.2023 по 30.01.2024