

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ «ШКОЛА № 40»**

ПРИНЯТО
на Педагогическом совете
протокол № 6 от 27.03.2017г.



УТВЕРЖДЕНО
Директор МБУ «Школа № 40»
Н.А. Петрова
приказ от 28.03.2017г. № 54/4-ОД

**ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОМ ОБЪЕДИНЕНИИ
КЛАССНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ**

1. Общие положения

- 1.1. Методическое объединение классных руководителей – структурное подразделение внутри школьной системы управления воспитательным процессом, координирующее научно- методическую и организационную работу классных руководителей классов, в которых учатся и воспитываются учащиеся определенной возрастной группы.
- 1.2. Методическое объединение строит свою работу в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Семейным кодексом Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, а также требованиями стратегического развития школы, определяемыми уставом ОУ, программой развития ОУ на основе годового и перспективного планов учреждения.
- 1.3. Срок действия МО не ограничен, количественный персональный состав связан с изменениями в педагогическом коллективе.

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. Информирование классных руководителей о современных воспитательных технологиях, формах и методах работы.
- 2.3. Координирование планирования, организации и педагогического анализа воспитательных мероприятий классных коллективов.
- 2.4. Изучение, обобщение и использование на практике передового педагогического опыта работы классных руководителей.
- 2.5. Формирование мотивационной сферы педагогов в целях совершенствования профессиональной компетентности.

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 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 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.

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 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;

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, стажерская практика);
- организация методических выставок по проблемам воспитания;
- разработку методических рекомендаций по приоритетным направлениям работы;
- подготовки творческих отчетов, мастер - классов, педагогических марафонов, педагогических чтений, семинаров, НПК;
- координация работы методического объединения с вышестоящими муниципальными методическими службами.

4. Документация методического объединения классных руководителей

Методическое объединение классных руководителей ведет следующую документацию:

- 4.1. Приказ об открытии методического объединения и назначении на должность руководителя методического объединения.
- 4.2.Список членов методического объединения.
- 4.3. Годовой план работы методического объединения.
- 4.4. Протоколы заседаний методического объединения.
- 4.5. Аналитические материалы по итогам проведенных мероприятий, тематического административного контроля (копии справок, приказов)
- 4.6. Инструктивно- методические документы, касающиеся воспитательной работы в классных коллективах и деятельности классных руководителей.
- 4.7. Материалы «методической копилки» классного руководителя.

5. Структура плана методического объединения классных руководителей

- 5.1. Краткий анализ социально- педагогической ситуации развития учащихся и анализ работы МО, проведенной в предыдущем учебном году.
- 5.2. Педагогические задачи объединения.
- 5.3. Календарный план работы методического объединения, в котором отражаются: план заседаний МО, график открытых мероприятий классов, участие МО в массовых мероприятиях школы.
- 5.4. Повышение профессионального мастерства классных руководителей: участие в курсах повышения квалификации, работа по аттестации педагогов.
- 5.5. Изучение и обобщение педагогического опыта работы классных руководителей.
- 5.6. Участие в тематическом и персональном контроле над воспитательным процессом в ОУ.

5.7. План методического объединения классных руководителей является частью годового плана работы школы.

6. Функциональные обязанности руководителя методического объединения классных руководителей

6.1. Методическое объединение классных руководителей возглавляет заместитель директора школы по воспитательной работе.

6.2. Руководитель методического объединения классных руководителей

6.2.1. 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 мероприятиях.
- за соблюдением принципов организации воспитательной работы.
- за выполнением классными руководителями их функциональных обязанностей.
- за повышение научно- методического уровня воспитательной работы.
- за совершенствование психолого- педагогической подготовки классных руководителей.

6.2.2. организует:

- взаимодействие классных руководителей между собой и другими подразделениями школы.
- открытые мероприятия, семинары, конференции, заседания методического объединения.
- изучение, обобщение и использование в практике передового педагогического опыта работы классных руководителей.
- консультации по вопросам воспитательной работы классных руководителей.
- координацию планирования, организацию и педагогический анализ воспитательных мероприятий классных коллективов.

7. Структура проведения заседания методического объединения

- вступительное слово председателя методического объединения о проблеме и цели заседания;
- выступление по теме заседания;
- обмен опытом работы классных руководителей;
- обзор методической литературы;
- рекомендации;
- текущие вопросы.

Заседания методического объединения классных руководителей проводятся не менее трех раз в год.