

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«МАЛИНОВООЗЁРСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
МИХАЙЛОВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

СОГЛАСОВАНО

С Методическим советом
школы, протокол от «30» 10/2013г.
№ 2
председатель МС школы
Белкина

ПРИНЯТО

на заседании
педагогического совета
школы
протокол от 29.10.13 № 2

Приложение
к приказу

МКОУ «Малиновоозёрская СОШ»
от «31» 10 2013г. № 2389

УТВЕРЖДАЮ

директор МКОУ «Малиновоозёрская СОШ»
В.В. Тимофеева

Тимофеева
«31» 10 2013.

Положение

**о школьном методическом объединении классных руководителей
муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Малиновоозёрская
средняя общеобразовательная школа» Михайловского района Алтайского края**

1. Общие положения

1.1. Методическое объединение классных руководителей (далее МО классных руководителей) — методическая служба внутришкольной системы управления воспитательным процессом в муниципальном казённом общеобразовательном учреждении «Малиновоозёрская средняя общеобразовательная школа» Михайловского района Алтайского края (далее – школа), координирующее научно-методическую, методическую и организационную работу классных руководителей классов, в которых учатся и воспитываются учащиеся определенной возрастной группы.

1.2. МО классных руководителей школы строит свою работу в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273 – ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Типовым положением об общеобразовательном учреждении, указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства РФ, Департамента образования и науки Алтайского края и органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания учащихся; административным, трудовым и хозяйственным законодательством; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также требованиями стратегического развития школы, определяемыми Уставом школы, Программой развития школы на основе годового и перспективного планов школы.

1.3. Количественный состав МО классных руководителей определяется количеством классов - комплектов в школе на учебный год.

1.4. МО классных руководителей подотчетно методическому совету школы.

2. Цели и задачи деятельности МО классных руководителей

2.1. МО классных руководителей - это объединение классных руководителей дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего уровней образования, создаваемое с целью методического обеспечения воспитательного процесса, исследования его эффективности, повышения профессионального мастерства классных руководителей.

2.2. Задачи деятельности МО классных руководителей:

- ▲ повышение теоретического, научно-методического уровня подготовки классных руководителей по вопросам психологии и педагогики воспитательной работы;
- ▲ организация программно-методического сопровождения организации воспитательной работы в классе, школе, способствующей совершенствованию и повышению эффективности воспитательной работы в школе;

обеспечение выполнения единых, принципиальных подходов к воспитанию учащихся;

- ▲ информирование о нормативно-правовой базе, регулирующей работу классных руководителей в рамках федеральных и краевых законов;
- ▲ обобщение, систематизация и распространение передового педагогического опыта;
- ▲ формирование мотивационной сферы классных руководителей в целях совершенствования профессиональной компетенции;
- ▲ вооружение классных руководителей современными воспитательными технологиями и знанием современных форм и методов работы;
- ▲ координация планирования, организации и педагогического анализа воспитательных мероприятий в классных коллективах;
- ▲ оценивание работы членов МО классных руководителей, ходатайство перед администрацией школы о поощрении лучших классных руководителей.

3. Функции МО 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;
- ▲ формирование воспитательной системы школы;
- ▲ организация социально-профилактической работы;
- ▲ вынесение на рассмотрение администрацией школы инициатив по выбору приоритетных направлений развития воспитательной системы школы;
- ▲ мониторинг уровня воспитанности.

3.2. Организационно-координирующая функция, выражающаяся в планировании и организации работы МО классных руководителей:

- ▲ разработка и утверждение планов воспитательной работы, циклограмм деятельности классных руководителей, программ индивидуального развития;
- ▲ разработка методического сопровождения воспитательного процесса;
- ▲ координация воспитательной деятельности классных руководителей и организация их взаимодействия.

3.3. Информационная функция, выражающаяся в информировании педагогических работников школы по вопросам:

- ▲ нормативного сопровождения деятельности классного руководителя;
- ▲ методического сопровождения деятельности классного руководителя;
- ▲ информации о передовом педагогическом опыте в области воспитания;
- ▲ информирования о проведении и участии 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 классных руководителей;
- ▲ оказание адресной методической помощи (групповые и индивидуальные консультации, наставничество);
- ▲ организация методических выставок по проблемам воспитания;
- ▲ разработку методических рекомендаций по приоритетным направлениям работы;
- ▲ подготовка творческих отчетов, мастер-классов, педагогических чтений, семинаров.

4. Полномочия и ответственность МО классных руководителей

4.1 Полномочия:

- ▲ выдвигать предложения об улучшении воспитательного процесса в школе;

- △ вносить предложения в работу МО классных руководителей, Программы развития школы, образовательной программы школы;
- △ ходатайствовать перед администрацией школы о поощрении членов МО классных руководителей за достижения в работе;
- △ вносить предложения о публикации методических материалов классных руководителей;
- △ рекомендовать своим членам различные формы повышения педагогического мастерства за пределами школы;
- △ своевременно получать от администрации школы современного обеспечения членов МО всей необходимой нормативной, научно-методической литературой и документацией.

4.2. Ответственность:

- △ за объективность анализа деятельности классных руководителей;
- △ за своевременную реализацию главных направлений;
- △ за качественную разработку и проведение каждого мероприятия по плану работы МО;
- △ за корректность обсуждаемых вопросов.

5. Организация работы МО классных руководителей

5.1. МО классных руководителей возглавляет один из его членов на выборной основе.

5.2. Руководитель МО классных руководителей

5.2.1. несёт ответственность за:

- △ планирование, подготовку, проведение и анализ деятельности МО классных руководителей;
- △ ведение документации и отчётности деятельности МО классных руководителей;
- △ своевременное предоставление необходимой документации администрации школы, в вышестоящие инстанции о работе МО;
- △ повышение методического (научно-методического) уровня воспитательной работы;
- △ совершенствование психолого-педагогической подготовки классных руководителей;
- △ выполнение классными руководителями их функциональных обязанностей;
- △ формирование банка данных воспитательных мероприятий.

5.2.2. организует:

- △ взаимодействие классных руководителей – членов МО – между собой и другими педагогическими работниками школы;
- △ заседания методического объединения, открытые мероприятия, семинары, конференции и другие формы повышения квалификации классных руководителей;
- △ изучение, обобщение и использование в практике передового педагогического опыта 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. Участвует в научно-исследовательской, методической работе школы по вопросам воспитания, организует исследовательские (творческие) группы классных руководителей и курирует их деятельность.

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

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

5.5. Периодичность заседаний МО классных руководителей определяется годовым планом работы школы.

5.6. Заседания МО классных руководителей протоколируются.

5.7. В конце учебного года анализ деятельности МО классных руководителей обсуждается на заседании МО классных руководителей и представляется администрации школы.

6. Документация и отчетность МО классных руководителей

- 6.1. Приказ об открытии МО классных руководителей и назначении на должность руководителя МО классных руководителей.
- 6.2. Положение о МО классных руководителей.
- 6.3. Статистические сведения (банк данных) о членах МО классных руководителей (количественный и качественный состав).
- 6.4. Годовой план работы МО классных руководителей.
- 6.5. Протоколы заседаний МО классных руководителей.
- 6.6. Аналитические материалы по итогам работы за учебный год, о результатах проведённых мероприятий, тематического, административного контроля.
- 6.7. Инструктивно-методические документы, касающиеся воспитательной работы в классных коллективах и деятельности классных руководителей.
- 6.8. Материалы банка данных воспитательных мероприятий.