

Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Гусевская средняя общеобразовательная школа»

СОГЛАСОВАНО

на заседании  
педагогического  
совета школы

Протокол №9

от « 23 » Июня 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор

МОУ «Гусевская СОШ»

В.И. Кошелев

« 24 » Июня 2016 г.



**Положение о методическом объединении классных руководителей  
Муниципального общеобразовательного учреждения «Гусевская средняя  
общеобразовательная школа»**

**I. 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 Управления образования Касимовского района;
- Устав школы, приказы, распоряжения директора школы, администрации;
- Правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
- Настоящим положением.

1.3. Методическое объединение строит свою работу в соответствии с требованиями 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.

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

**II. Цели и задачи**

2.1. Методическое объединение классных руководителей — структурное подразделение внутришкольной системы управления воспитательным процессом, координирующее научно-методическую, методическую и организационную работу классных руководителей классов, в которых учатся и воспитываются обучающиеся определенной возрастной группы.

2.2. Методическая работа МО классных руководителей выстраивается в соответствии со следующими принципами:

- научности - т.е. поиск и разработки учителей должны иметь глубокую методологическую основу;
- гуманитаризации – основой содержания образования является человек, педагог, развитие его способностей, умений, ценностных отношений гармонии и культуры мира;
- системности, которая предполагает необходимость планирования и реализации всех ступеней научной и практической разработки проблемы: диагностика и проблемный анализ качества образовательного процесса – осмысление теоретических основ образовательной проблемы – разработка методического инструмента ее решения – внедрение его в образовательную практику – подготовка методологических рекомендаций – презентация;

- актуальности и востребованности, т.е. направленности на профессионально значимые проблемы, касающиеся содержания и организации воспитательной работы и т. д.;
- культуросообразности – разработке содержания, соответствующего достижениям и требованиям научной и профессиональной, общечеловеческой культуры народов России.

### 2.3. Задачи деятельности методического объединения 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 обучающихся;
- информирование о нормативно - правовой базе, регулирующей работу классных руководителей;
- формирование мотивационной сферы педагогов в целях совершенствования профессиональной компетентности;
- обобщение, систематизация и распространение передового педагогического опыта;
- 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 объединения, ходатайство перед администрацией школы о поощрении лучших классных руководителей.

## 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;
- 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 обучающихся.

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

- разработка и утверждение программ воспитательной работы, циклограмм деятельности педагогов, программ индивидуального развития;
- разработка методического сопровождения воспитательного процесса;
- 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);
- разработку методических рекомендаций по приоритетным направлениям работы;
- координация работы методического объединения с вышестоящими методическими службами.

#### **IV. Полномочия и ответственность МО**

##### **4.1. Полномочия:**

- выдвигать предложения об улучшении воспитательного процесса в школе;
- вносить предложения в работу МО, программы развития школы;
- обращаться за консультациями по проблеме воспитания к директору школы или заместителям директора;
- ходатайствовать перед администрацией школы о поощрении членов методического объединения за достижения в работе;
- вносить предложения о публикации методических материалов классных руководителей;
- рекомендовать своим членам различные формы повышения педагогического мастерства за пределами школы;

##### **4.2. Ответственность:**

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

#### **V. Организация работы МО**

**5.1.** Методическое объединение возглавляет лицо, ответственное за воспитательную работу (педагог - организатор, опытный классный руководитель).

**5.2.** Руководитель 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 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.

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;
- координирует планирование, организацию и педагогический анализ воспитательных мероприятий в классных коллективах;



- содействует становлению и развитию системы воспитательной работы в классных коллективах;
- участвует в научно-исследовательской, методической работе школы по вопросам воспитания совместно с ответственным лицом за воспитательную работу;
- организует исследовательские (творческие) группы педагогов и курирует их деятельность.

**5.3.** План работы методического объединения утверждается сроком на один учебный год на заседании объединения (в случае необходимости в него могут быть внесены коррективы). План методического объединения классных руководителей является частью годового плана работы школы.

**5.4.** Периодичность заседаний методического объединения - не менее одного раза в четверть, заседания протоколируются.

**5.5.** В конце учебного года анализ деятельности МО представляется администрации школы.

## **VI. Документация и отчетность МО**

- Положение о методическом объединении
- Тема МО КР
- Цель МО КР
- Аналитические материалы по итогам работы за год, о результатах проведенных мероприятий
  - Годовой план работы
  - Протоколы заседаний
  - Материалы заседаний
  - Статистические сведения (банк данных) о членах методического объединения (количественный и качественный состав);
  - Работа КР по самообразованию: сведения о темах, обобщение опыта, наличие лицензионных работ

## **VI. Должностные обязанности классного руководителя**

- Содействует созданию благоприятных психолого-педагогических условий для максимального развития каждого ребенка.
- Изучает особенности развития каждого ребенка, состояние его здоровья, эмоциональное самочувствие.
- Изучает склонности, интересы, сферу его дарований.
- Способствует созданию благоприятной атмосферы и морально-психологического климата для каждого отдельного воспитанника в классе.
- Организует жизнедеятельность классного коллектива в соответствии с возрастными потребностями детей, с учетом социальной обстановки в стране, ориентируясь на приоритет таких форм работы с современным школьником, как: дискуссии, игры, состязания, тренинги, художественное творчество и т.д.
- Развивает ученическое самоуправление, приучая детей к самоорганизации, ответственности, готовности и умению принимать жизненные решения.
- Помогает воспитанникам решать проблемы, возникающие в отношениях с педагогами, товарищами, родителями. Помогает каждому адаптироваться в коллективе, завоевать признание, занять удовлетворяющий его социальный статус среди сверстников.
- Направляет самовоспитание и саморазвитие личности ребенка.
- Осуществляет помощь воспитанникам в учебной деятельности.
- Содействует получению дополнительного образования учащимися через систему кружков, клубов, секций, объединений, существующих в школе и по месту жительства.
- Защищает права и свободу воспитанников, несет ответственность за их жизнь, здоровье и безопасность в школе в учебное время.

- Дает консультации родителям. Проводит родительские собрания, привлекает родителей к помощи школе.
- Организует питание, дежурство, коллективную уборку школы
- Заполняет журнал, ведет учет посещаемости, контролирует заполнение обучающимися дневников, немедленно сообщает администрации родителям о всех чрезвычайных происшествиях, связанных со здоровьем и жизнью детей.

### **VII. Права и полномочия классного руководителя**

Классный руководитель имеет право:

- Получать информацию о физическом и психическом здоровье детей
- Разрабатывать (совместно с психологом) программы индивидуальной работы с детьми.
- Приглашать родителей в школу, обращаться в комиссию по делам несовершеннолетних и другие органы по решению проблем детей.
  - Защищать собственную честь и достоинство в школьных органах самоуправления, при необходимости – в органах власти и суда.

Классный руководитель не имеет право:

- Унижать личное достоинство воспитанника, оскорблять его действием или словом
- Использовать оценку (школьный балл) для наказания или расправы над учеником.
- Злоупотреблять доверием ребенка, использовать семью для наказания ребенка.
- Обсуждать за глаза своих коллег, подрывая авторитет учителя и педколлектива.

Классный руководитель должен знать:

- Конвенцию о правах ребенка.
- Закон РФ «Об образовании».
- Конституцию РФ.
- Педагогику.
- Детскую, возрастную, социальную психологию.
- Школьную гигиену.
- Педагогическую этику.
- Теорию и методику воспитательной работы.

Классный руководитель должен уметь:

- Общаться с детьми.
- Формулировать свои воспитательные цели.
- Планировать работу.
- Организовывать работу с детьми в различных формах.
- Организовывать и проводить родительские собрания.
- Пользоваться диагностическими тестами, анкетами, опросниками и корректно использовать их в воспитательной работе.

Классный руководитель ведет следующую документацию:

- Классный журнал.
- План воспитательной работы на год, учебную четверть. (План работы утверждается заместителем директора школы по воспитательной работе).
- Личные дела учащихся.
- Дневники учащихся.
- Портфолио учащихся.

Классный руководитель предоставляет анализ своей деятельности по окончании учебного года.