

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 490
с углубленным изучением иностранных языков
Красногвардейского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО
Общим собранием
протокол № 3
от 03.12.2018 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор школы № 490
И.Б. Александрова
Приказ № 163 от 05.12.2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОМ ОБЪЕДИНЕНИИ КЛАССНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ

Регистрационный № 189

Общие положения

1.1. Настоящее Положение о методическом объединении классных руководителей Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 490 с углублённым изучением иностранных языков Красногвардейского района Санкт-Петербурга разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Методическое объединение классных руководителей Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 490 Красногвардейского района Санкт-Петербурга (далее – МО) – методическая служба, координирующая методическую и организационную работу классных руководителей.

1.3. Методическое объединение классных руководителей Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школе № 490 с углублённым изучением иностранных языков Красногвардейского района Санкт-Петербурга (далее – ОООД) в своей деятельности руководствуется следующими нормативно-правовыми документами:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Конвенцией о правах ребенка;
- Конституцией РФ;
- Приказами Министерства просвещения;
- распоряжениями Комитета по образования Санкт-Петербурга;
- уставом ОООД;
- иными локальными актами ОООД.

1.4. ММО создается из классных руководителей 1-11 классов.

1.5. Возглавляет МО наиболее опытный в вопросах воспитания педагог, назначенный и утверждённый приказом директора ОООД.

1.6. МО строит свою работу в соответствии с требованиями стратегического развития ОООД, Программой развития ОООД на основе годового плана ОООД.

2. Цели и задачи деятельности методического объединения классных руководителей

2.1. Методическое объединение классных руководителей – это объединение классных руководителей начального, основного и среднего звена, создаваемое с целью методического обеспечения воспитательного процесса, исследования его эффективности, повышения профессионального мастерства педагогов.

2.2. Задачи деятельности МО:

- обеспечение выполнения единых принципиальных подходов к работе классных руководителей;
- повышение теоретического, научно-методического уровня подготовки классных руководителей по вопросам воспитательной работы;
- информирование о нормативно-правовой базе, регулирующей работу классных руководителей;
- формирование мотивационной сферы педагогов в целях совершенствования профессиональной компетенции;
- 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;

3. Функции методического объединения классных руководителей

3.1. Организационно-координирующая:

- устанавливает связи между классными руководителями, организует их взаимодействие, обмен опытом по вопросам воспитания, ведению документации;

3.2. Коммуникативная:

- регулирует отношения классных руководителей ОООД;
- содействует развитию единого воспитательного пространства ОООД;

3.3. Аналитико-прогностическая:

- изучает индивидуальные особенности воспитательной системы ОООД, динамику ее развития;
- вырабатывает и корректирует принципы воспитания и социализации учащихся в образовательном пространстве ОООД.;

4. Организация деятельности методического объединения

4.1. Возглавляет МО председатель, назначаемый директором ОООД из числа наиболее опытных классных руководителей по согласованию с членами МО.

4.2. Руководитель МО:

- отвечает за планирование, подготовку, проведение и анализ деятельности МО, за своевременное составление документации о работе МО и проведенных мероприятиях, за повышение научно-методического уровня воспитательной работы;
- организует взаимодействие классных руководителей, открытые мероприятия, семинары, конференции.;
- организует изучение, обобщение и использование в практике передового педагогического опыта классных руководителей ОООД, района, города;
- организует консультации по вопросам воспитательной работы;
- координирует планирование, организацию и педагогический анализ воспитательных мероприятий МО;
- содействует становлению и развитию системы воспитательной работы ОООД.

4.3. Работа МО проводится в соответствии с планом работы на текущий учебный год. План составляет руководитель МО совместно с заместителем директора по ВР.

4.4. Заседания МО проводятся не реже одного раза в четверть. О времени и месте проведения заседания председатель МО обязан сообщить заместителю директора по ВР.

4.5. По каждому из обсуждаемых вопросов принимаются решения, которые фиксируются в книге протоколов.

4.6. Контроль за деятельностью МО осуществляется директором ОООД, его заместителем по ВР с планами воспитательной работы ОООД и внутришкольного контроля.

5. Права и обязанности методического объединения

5.1. МО имеет право:

- выдвигать предложения об улучшении воспитательного процесса в ОООД;
- вносить коррективы в работу МО, программу развития ОООД, стратегию развития ОООД;
- ставить вопрос перед администрацией ОООД о поощрении членов МО за успехи в работе;

- ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном в МО;
- рекомендовать своим членам различные формы повышения педагогического мастерства за пределами ООД;
- требовать от администрации ООД своевременного обеспечения членов МО всей необходимой нормативной, научно-методической литературой и документацией;
- выдвигать от МО членов для участия в конкурсе педагогических достижений.

5.2. Каждый участник МО обязан:

- участвовать в заседаниях МО;
- повышать свой уровень профессионального мастерства;
- своевременно изучать нормативные документы по вопросам воспитания;
- знать нормативные документы по воспитательной работе
- активно участвовать в проведении открытых мероприятий (уроков, внеклассных мероприятий по предмету и др.).

6. Документация методического объединения

6.1. К документации МО относятся:

- приказ руководителя ООД о создании МО и назначении председателя МО;
- Положение о методическом объединении классных руководителей;
- анализ работы за прошедший учебный год с указанием степени выполнения плана работы МО; самого существенного и ценного опыта МО и отдельных членов; причин неудач в работе МО и отдельных педагогов (если таковые имелись);
- план работы МО на текущий учебный год, в котором имеется:
 - ✓ приоритетные направления и задачи на новый учебный год;
 - ✓ банк данных о членах, входящих в МО: ФИО, общий и педагогический стаж, образование (какое ОУ закончил, когда, специальность), преподаваемый предмет (ы), классы, в которых преподает учитель, квалификационная категория, награды, звания;
 - ✓ сведения о профессиональных потребностях членов МО;
- протоколы МО.