

Комитет по образованию Администрации Великого Новгорода
муниципальное автономное общеобразовательное учреждение

«Гимназия «Эврика»

ул.173008 г. Великий Новгород, Б.Санкт-Петербургская,94
ИНН 5321063442/ КПП 532101001
факс (тел.) 628446, тел.628550, 645079

Одобрено на заседании Совета Учреждения
Протокол № 1 от 17.12.2016

УТВЕРЖДАЮ:
Директор гимназии
В.В. Голубев
Приказ № 407 от 30.11.2016



ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОМ ОБЪЕДИНЕНИИ КЛАССНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ МАОУ «Гимназия «Эврика»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Методическое объединение классных руководителей является структурным подразделением методической службы гимназии, осуществляющим проведение воспитательной, методической работы.

1.2. Методическое объединение создается, реорганизуется, ликвидируется директором гимназии по представлению заместителя директора, отвечающего за воспитательную работу.

1.3. Возглавляет методическое объединение председатель, назначаемый директором гимназии из числа наиболее опытных классных руководителей по согласованию с членами методического объединения.

1.4. Методическое объединение классных руководителей непосредственно подчиняется заместителю директора по воспитательной работе.

1.5. Методическое объединение в своей деятельности руководствуется следующими нормативно – правовыми актами:

- Закон об образовании РФ;
- Конвенция о правах ребенка;
- Конституция и законы РФ;
- Указы президента РФ;
- Решения правительства РФ;
- Распоряжения Управления образования всех уровней;
- Устав гимназии, распоряжения, приказы, акты директора ОУ.

1.6. В состав методического объединения классных руководителей входят классные руководители 1-11 классов.

1.7. Работа методического объединения проводится в соответствии с планом работы на год, который составляет председатель, далее он рассматривается на методическом объединении, согласовывается с заместителем директора по воспитательной работе школы и утверждается директором гимназии.

1.8. Заседания МО классных руководителей проходят не реже 1 раза в четверть.

1.9. Методическое объединение классных руководителей свою деятельность осуществляет так же на заседаниях, семинарских занятиях, совещаниях, количество которых определяется по мере необходимости.

2. ЗАДАЧИ МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ

Вся деятельность методического объединения классных руководителей направлена на выполнение следующих задач:

2.1. Изучение нормативных документов и методических положений по вопросам воспитания.

2.2. Повышение теоретического, научно-методического уровня подготовки классного руководителя в воспитательной деятельности, в социально-педагогической поддержке каждого учащегося.

2.3. Овладение современными технологиями и их распространение в индивидуальном и дифференцированном воспитании и обучении.

2.4. Гуманизация воспитательного процесса, выражающаяся в создании условий для развития личности, для побуждения ее к самоанализу, самооценке, саморазвитию.

2.5. Совершенствование методического мастерства классного руководителя, способного компетентно и с полной отдачей заниматься осуществлением деятельности воспитателя и эффективно решать вопросы развития школьников.

2.6. Совершенствование научно-практической и профессиональной культуры классных руководителей на основе современных требований к процессу духовно-нравственного воспитания каждого учащегося.

2.7. Овладение системой методик педагогической диагностики воспитанности, включающих в себя разные аспекты: интересы, положение учащегося в коллективе сверстников, культура общения, ценностные ориентиры, духовно-нравственная культура, трудовая активность, участие в детских и молодежных объединениях, самоопределение, самостоятельность, самооценка, самопознание, самовоспитание.

2.8. Изучение, обобщение и использование на практике передового педагогического опыта работы.

3. ОСНОВНЫЕ ФОРМЫ РАБОТЫ

- круглые столы, совещания и семинары;
- творческие отчеты классных руководителей;
- открытые классные часы и мероприятия;
- лекции, доклады, сообщения и дискуссии;
- изучение руководящих документов и передового педагогического опыта.

4. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

- создание системы воспитательной работы гимназии и механизма эффективной его реализации;
- координация воспитательной деятельности классных коллективов, организация их взаимодействия в педагогическом процессе;
- организация изучения и освоения классными руководителями современных технологий воспитания, форм и методов воспитательной работы;
- анализ результатов уровня воспитанности классных коллективов и в целом школьного коллектива;
- участие в разработке планов воспитательной работы в классе;
- проведение открытых классных часов и внеклассных мероприятий;
- контроль за качеством проведения классных часов;
- подготовка и обсуждение докладов по вопросам методики организации работы классного руководителя;
- рассмотрение вопросов организации и участия классного коллектива в мероприятиях ОУ, района и города;
- организация и проведение педагогических экспериментов по поиску и внедрению новых технологий воспитания;

- выбор и организация работы наставников с начинающими классными руководителями;
- подготовка классного руководителя к конкурсам.
- обобщения передового педагогического опыта работы классных руководителей.

5. ДОКУМЕНТАЦИЯ

1. Приказ об открытии МО.
2. Приказ о назначении на должность председателя МО.
3. Положение о методическом объединении.
4. Анализ работы за прошедший год.
5. Тема методической работы, ее цель приоритетные направления и задачи на новый учебный год.
6. План работы на текущий учебный год.
7. Банк данных на классных руководителей: количественный и качественный состав (возраст, образование, специальность, преподаваемый предмет, педагогический стаж, стаж классного руководства, класс, награды и звания, домашний телефон).
8. Темы самообразования классных руководителей.
9. График проведения открытых мероприятий.
10. Информация по планам воспитательной работы классного руководителя.

6. ПРАВА МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ

- выдвигать предложения об улучшении учебного процесса в гимназии;
- ставить вопрос о публикации описания передового педагогического опыта классных руководителей;
- ставить вопрос перед администрацией гимназии о поощрении классных руководителей за активное участие в работе методического объединения и гимназии в целом;
- обращаться за консультацией по проблемам работы классного руководителя к заместителю директора ОУ;
- выдвигать от методического объединения классных руководителей на конкурсы педагогических достижений.

7. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ МО

- Планирование работы МО.
- Распределение обязанностей между классными руководителями по их участию в работе МО.
- Подготовка и проведение заседаний МО, ведение и оформление протоколов заседаний МО, проверка выполнения принятых решений.
- Организация открытых внеклассных занятий и мероприятий, мастер-классов, обобщение и распространение передового педагогического опыта работы классных руководителей.
- Анализ работы МО.
- Создание благоприятных условий для организации методической работы, повышение профессионального мастерства классных руководителей.
- Консультации по вопросам воспитательной работы классных руководителей и социального педагога.
- Взаимодействие классных руководителей и социального педагога между собой и с другими подразделениями гимназии.
- Пополнение «методической копилки классного руководителя».
- Отвечает:
- 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;
- Организует взаимодействие классных руководителей между собой и другими подразделениями гимназии и социума.
- Организует открытые мероприятия, семинары, конференции, консультации по вопросам воспитательной работы классных руководителей.

8. КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ МО

8.1. Контроль за деятельностью МО осуществляется директором гимназии и его заместителем по воспитательной работе в соответствии с планами методической работы гимназии и внутришкольного контроля.