

Принято :

Педагогическим советом

МБОУ гимназии «Перспектива»

г.о. Самара

Протокол № 4 от 29.01.2015г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор

МБОУ гимназии «Перспектива»

г.о. Самара

Т.В. Стародубова

Приказ № 57/1606 от 29.01.2015г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О МЕТОДИЧЕСКОМ ОБЪЕДИНЕНИИ  
КЛАССНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ ГИМНАЗИИ «ПЕРСПЕКТИВА»  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА**

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Методическое объединение классных руководителей создается для повышения эффективности управления воспитательным процессом, для координации методической, экспериментальной и организационной работы классных руководителей.

В своей деятельности методическое объединение руководствуется законами об образовании в Российской Федерации, Самарской области, Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, Основной образовательной программой МБОУ гимназии «Перспектива» г.о. Самара, муниципальными правовыми актами городского округа Самара, а также Уставом гимназии.

## **2. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ КЛАССНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ**

- 2.1 Повышение теоретического, научно-методического уровня подготовки классных руководителей по вопросам психологии и педагогики воспитательной работы;
- 2.2 Обеспечение выполнения единых принципиальных подходов к воспитанию и социализации учащихся;
- 2.3 Вооружение классных руководителей современными социально-воспитательными технологиями и знанием современных форм и методов работы;
- 2.4 Координирование планирования, организации и педагогического анализа воспитательных мероприятий классов;
- 2.5 Изучение, обобщение и использование в практике передового педагогического опыта работы классных руководителей;
- 2.6 Содействие становлению и развитию системы воспитательной работы классных руководителей;
- 2.7 Организация коллективного планирования и коллективный анализ жизнедеятельности классов;
- 2.8 Координация воспитательную деятельности классов и организует их взаимодействие в педагогическом процессе;
- 2.9 Организация изучения и освоение классными руководителями современных технологий воспитания, форм и методов воспитательной работы;
- 2.10 Обсуждение социально-педагогические программы классных руководителей и творческих групп педагогов, материалы обобщения передового педагогического опыта работы классных руководителей.

### **3. ПРАВА МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ КЛАССНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ**

- 3.1 Запрашивать у администрации гимназии информацию по вопросам, отнесённым к его компетенции;
- 3.2 Вносить предложения в органы управления гимназией по вопросам, непосредственно связанным с его деятельностью;
- 3.3 Разрабатывать критерии оценки эффективности работы классных руководителей;
- 3.4 Вносить предложения по распределению стимулирующих выплат и доплат;
- 3.5 Вносить предложения по совершенствованию учебно-воспитательной работы.

### **4. ОБЯЗАННОСТИ УЧИТЕЛЕЙ МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ КЛАССНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ**

Каждый член методического объединения классных руководителей обязан:

- 4.1 Участвовать в заседаниях методического объединения классных руководителей, семинарах и проводимых кафедрой мероприятиях;
- 4.2 Участвовать в разработке и проведении открытых мероприятий (классных часов, внеклассных мероприятий и общешкольных мероприятиях);
- 4.3 Стремиться к повышению уровня профессионального мастерства, систематически изучать тенденции развития методик воспитания, их содержания, владеть основами самоанализа воспитательной деятельности.

### **5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ КЛАССНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ**

5.1. Состав методического объединения утверждается педагогическим советом гимназии и состоит из руководителя методического объединения и его членов (классных руководителей 5-11 классы). В методическое объединение может входить заместитель директора по воспитательной работе;

5.2. Количество учителей методического объединения и её заведующая утверждаются приказом директора гимназии;

5.3. Методическое объединение работает по плану, утвержденному на заседании методического объединения;

5.4. Заседания методического объединения созываются по мере необходимости, но не реже одного раза в четверть. Протоколы заседания методического объединения подписываются заведующей методическим объединением и секретарем.

5.5. Заседания методического объединения проводятся не реже 4 раз в год;

5.6. Заседания методического объединения классных руководителей оформляются в виде протоколов;

5.7. Для результативной работы методическое объединение должно иметь:

- нормативно-правовую документацию;
- документы перспективного планирования;
- информационно-аналитическую и отчётную документацию;
- документация должна быть представлена в виде:
- плана работы методического объединения;
- тетради протоколов заседаний методического объединения;
- аналитических материалов и отчётов о выполнении планов кафедры методического объединения;
- мониторинга.

5.8. В конце учебного года руководитель методического объединения составляет анализ работы методического объединения, предоставляет его заместителю директора по воспитательной работе. Протоколы заседаний методического объединения в конце учебного года сдаются председателю методического совета и хранятся вместе с протоколами методического совета;

5.9. Контроль за деятельностью методического объединения осуществляет директор гимназии, его заместители по научно-методической и учебно-воспитательной работе.