

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Гимназия Перспектива» городского округа Самара
Ассоциированная школа ЮНЕСКО

443023, г. Самара, ул. Советской Армии, 25, факс 2247864, т.2247550

perspektiva@mail.ru

ПРИНЯТО:
На Педагогическом совете
Протокол № 2
от «22» 09 2022г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор
МБОУ гимназии "Перспектива"
г.о. Самара
Т.В. Стародубова
Приказ № 39/11
от «23» 09 2022г.



Положение
о методическом объединении классных
руководителей

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.