

Государственное казенное общеобразовательное учреждение
Краснодарского края специальная (коррекционная)
школа ст-цы Калининской
(ГКОУ КК школа ст-цы Калининской)

Утверждаю:
Директор ГКОУ КК
школы ст-цы Калининской
Л.В.Лазаренко
Приказ № 221/1 от 08.11.2018

Утверждено на заседании
педагогического совета
Протокол № 2
от 01 ноября 2018

**ПОЛОЖЕНИЕ
О МЕТОДИЧЕСКОМ ОБЪЕДИНЕНИИ КЛАССНЫХ
РУКОВОДИТЕЛЕЙ
ГОСУДАРСТВЕННОГО КАЗЕННОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ СПЕЦИАЛЬНОЙ
(КОРРЕКЦИОННОЙ) ШКОЛЫ СТ-ЦЫ КАЛИНИНСКОЙ**

I. Общие положения

При наличии в школе классных руководителей создаётся методическое объединение классных руководителей.

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

II. Задачи 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 воспитательными технологиями и знанием современных форм и методов работы.

2.4. Координирование планирования, организации и педагогического анализа воспитательных мероприятий классных коллективов.

2.5. Изучение, обобщение и использование в практике передового педагогического опыта работы классных руководителей.

2.6. Содействие становлению и развитию системы воспитательной работы классных коллективов.

2.7. Посещение уроков, классных часов, внеклассных занятий, самоподготовок, режимных моментов, общешкольных мероприятий с последующим анализом достигнутых результатов воспитательной работы.

III. Функции методического объединения классных руководителей

Работа методического объединения классных руководителей организуется на основе планирования, отражающего план работы данного образовательного учреждения, рекомендации районного методического кабинета, методическую тему, по которой работает педагогический коллектив, с учетом индивидуальных планов профессионального самообразования классных руководителей.

3.1. Организует коллективное планирование и коллективный анализ жизнедеятельности классных коллективов.

3.2. Координирует воспитательную деятельность классных коллективов и организует их взаимодействие в педагогическом процессе.

3.3. Вырабатывает и регулярно корректирует принципы воспитания и социализации учащихся.

3.4. Организует изучение и освоение классными руководителями современных технологий воспитания, форм и методов воспитательной работы.

3.5. Обсуждает социально-педагогические программы классных руководителей и творческих групп педагогов, материалы обобщения передового педагогического опыта работы классных руководителей, материалы аттестации классных руководителей.

3.6. Оценивает работу членов объединения.

IV. Права методического объединения классных руководителей

Методическое объединение классных руководителей имеет право:

4.1. Ходатайствовать перед администрацией школы производить доплату отдельным работникам за методическую и инновационную работу, другую работу, не входящую в круг их основных обязанностей.

4.2. Ходатайствовать перед администрацией школы о поощрении лучших классных руководителей.

4.3. Право совещательного голоса в решении вопросов воспитательного процесса

V. Обязанности членов методического объединения классных руководителей:

Каждый член МО классных руководителей обязан:

- 5.1. Участвовать в заседаниях МО, практических семинарах;
- 5.2. Иметь собственный план самообразования;
- 5.3. Активно участвовать в разработке открытых мероприятий, классных часов, стремиться к повышению уровня профессионального мастерства;
- 5.4. Знать тенденции развития методики воспитания, Закон РФ «Об образовании», нормативные документы, основы самоанализа воспитательной и коррекционной деятельности.

VI. Методическое объединение классных руководителей ведет следующую документацию:

- 6.1. Список членов методического объединения;
- 6.2. Годовой план работы методического объединения;
- 6.3. Протоколы заседаний методического объединения;
- 6.4. Инструктивно-методические документы, касающиеся воспитательной работы в классных коллективах и деятельности классных руководителей;
- 6.5. Материалы «методической копилки классного руководителя».

VII. Структура плана работы методического объединения классных руководителей:

- 7.1. Краткий анализ социально-педагогической ситуации развития учащихся - воспитанников и анализ работы МО, проведенной в предыдущем учебном году.
- 7.2. Педагогические задачи объединения.
- 7.3. Календарный план работы методического объединения, в котором отражаются:
 - план заседаний МО;
 - участие МО в массовых мероприятиях школы.
- 7.4. Повышение профессионального мастерства классных руководителей:
 - подготовка творческих работ, выступлений, докладов на конференции;
- 7.5. Изучение и обобщение педагогического опыта классных руководителей.
- 7.6. Участие в тематическом и персональном контроле за воспитательным процессом.

VIII. Функциональные права и обязанности руководителя методического объединения классных руководителей:

Руководитель методического объединения классных руководителей:

а) отвечает:

- за планирование, подготовку, проведение и анализ деятельности методического объединения;
- за пополнение «методической копилки классного руководителя»;
- за своевременное составление документации о работе объединения и проведенных мероприятиях;

б) совместно с заместителем директора по воспитательной работе 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.

в) организует:

- взаимодействие классных руководителей - членов методического объединения между собой и с другими подразделениями школы;
- открытые мероприятия, семинары, конференции, заседания методического объединения в других формах;
- изучение, обобщение и использование в практике передового педагогического опыта работы классных руководителей;

- консультации по вопросам воспитательной работы классных руководителей .

г) координирует планирование, организацию и педагогический анализ воспитательных мероприятий классных коллективов.

д) содействует становлению и развитию системы воспитательной работы в классных коллективах;

Имеет право:

- Вносить предложения по совершенствованию профессиональной деятельности классного руководителя;
- Доводить и давать обязательные для исполнения указания классным руководителям, членам МО;
- Получать от администрации ОУ информацию нормативно-правового и организационно-методического характера по вопросам воспитательной деятельности;
- Обмениваться информацией по вопросам, входящим в свою компетенцию, с администрацией и педагогическими работниками других образовательных учреждений района, края;
- Посещать любые мероприятия, проводимые классными руководителями, членами МО, для оказания методической помощи.

IX. Организация деятельности методического объединения классными руководителями

Методическое объединение классных руководителей избирает руководителя МО.

План работы МО классных руководителей утверждается заместителем директора по воспитательной работе.

За учебный год проводится не менее 4-х заседаний МО классных руководителей. Заседания МО оформляются в виде протоколов.

В конце учебного года заместитель директора школы по воспитательной работе принимает анализ работы МО и принимает на хранение (в течение 3-х лет) план работы, протоколы заседаний МО, отчет о проделанной работе.

Данное положение утверждается на педагогическом совете.

Срок действия не ограничен.

Возможны добавления и изменения, не противоречащие Положению.