

РАССМОТРЕНО
На заседании Совета Школы-интерната

Протокол № 5 от 20.01.2016 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора краевого государственного бюджетного общеобразовательного учреждения, реализующего адаптированные основные общеобразовательные программы "Школа-интернат № 2" от 22.01.2016 г. № 009-ОД

**Положение
о методическом объединении классных руководителей
краевого государственного бюджетного общеобразовательного учреждения, реализующего адаптированные основные общеобразовательные программы "Школа-интернат № 2" (КГБОУ ШИ 2)**

1. Общие положения

1.1. Методическое объединение классных руководителей (далее – МО классных руководителей) является основным структурным подразделением методической службы краевого государственного бюджетного общеобразовательного учреждения, реализующего адаптированные основные общеобразовательные программы "Школа-интернат № 2" (далее – Школа-интернат), осуществляющим руководство учебно-воспитательной, методической, опытно-экспериментальной работой классных руководителей.

1.2. МО классных руководителей непосредственно подчиняется заместителю директора школы-интерната по учебно-воспитательной работе.

1.3. МО классных руководителей в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки РФ от 30.08.2013 № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Уставом краевого государственного бюджетного общеобразовательного учреждения, реализующего адаптированные основные общеобразовательные программы "Школа-интернат № 2" и другими локальными актами школы-интерната.

2. Цель и задачи МО классных руководителей

2.1. Методическое объединение классных руководителей – это объединение классных руководителей, созданное с целью методического обеспечения воспитательного процесса, исследования его эффективности, повышения профессионального мастерства педагогов.

2.2. В работе МО классных руководителей через различные виды деятельности решаются следующие задачи:

- удовлетворение потребностей учащихся в духовно-нравственном развитии;
- повышение теоретического, научно-методического уровня подготовки классных руководителей по вопросам педагогики, психологии, теории и практики воспитательной работы;
- обеспечение выполнения единых принципиальных подходов к воспитанию и социализации учащихся;
- вооружение классных руководителей современными воспитательными технологиями и знанием современных форм и методов работы;
- координирование планирования, организации и педагогического анализа воспитательных мероприятий;
- изучение, обобщение и использование в практике передового педагогического опыта работы классных руководителей;
- содействие становлению и развитию системы воспитательной работы в классных коллективах и школе-интернате в целом;
- оказание помощи молодым специалистам.

3. Функции методического объединения классных руководителей

3.1. Аналитико-прогностическая функция:

- воспитание в процессе обучения;
- создание дополнительного пространства для самореализации личности во внеурочное время;
- научно-методическое обеспечение воспитательного процесса;
- участие в организации и проведении аттестации педагогов;
- формирование воспитательной системы школы-интерната;
- организация социально-профилактической работы;
- проведение проблемного анализа результатов воспитательного процесса;
- вынесение на рассмотрение администрацией школы-интерната инициатив по выбору приоритетных направлений развития воспитательной системы учреждения;
- мониторинг уровня воспитанности учащихся.

3.2. Организационно-координирующая функция:

- разработка и утверждение планов воспитательной работы, циклограмм деятельности педагогов;
- разработка методического сопровождения воспитательного процесса;
- вынесение на рассмотрение администрацией школы вопросов по распределению классного руководства между учителями;
- определение и утверждение тем классных руководителей по самообразованию, графика проведения открытых воспитательных мероприятий, выступлений на заседаниях методического объединения по темам самообразования и др.;
- координация воспитательной деятельности классных руководителей и организации их взаимодействия.

3.3. Информационная функция:

- нормативное сопровождение деятельности классных руководителей;

- информация о передовом педагогическом опыте в области воспитания;
- проведение и участие во внеурочных школьных и внешкольных мероприятиях.

3.4. Методическая функция:

- методическое сопровождение деятельности классных руководителей;
- создание условий для непрерывного образования педагогов;
- оказание адресной методической помощи (групповые и индивидуальные консультации, наставничество);
- организация методических выставок по проблемам воспитания;
- разработка методических рекомендаций по приоритетным направлениям работы;
- подготовка творческих отчетов, мастер-классов, педагогических марафонов, педагогических чтений, семинаров;
- организация и проведение педагогических форм работы по поиску и внедрению новых технологий воспитания.

3.5. Функция контроля:

- контроль за качеством проведения внеклассных мероприятий;
- рассмотрение вопросов организации и участия классных коллективов в мероприятиях школы-интерната, округа, города;
- контроль за взаимным посещением классных руководителей воспитательных мероприятий с последующим самоанализом и анализом достигнутых результатов.

4. Формы работы МО классных руководителей

Основными формами работы МО классных руководителей являются:

- заседания;
- круглые столы, семинары-практикумы по проблемам воспитания;
- лекции, доклады, сообщения и дискуссии по методикам воспитания, вопросам общей и коррекционной педагогики и психологии;
- творческие отчеты классных руководителей;
- открытые внеклассные мероприятия;
- взаимопосещение воспитательных занятий;
- обзоры научной, педагогической, специальной, художественной литературы;
- наставничество.

5. Документация МО классных руководителей

МО классных руководителей ведет следующую документацию:

- Положение о МО классных руководителей (утверждается директором школы-интерната);
- анализ работы МО классных руководителей за предыдущий учебный год;
- цели и задачи школы-интерната на новый учебный год;
- цели и задачи работы МО классных руководителей на учебный год;
- банк данных классных руководителей (количественный и качествен-

ный состав – возраст, образование, стаж и пр.);

- план заседаний (утверждается на первом заседании методического объединения);

- график проведения открытых воспитательных мероприятий;

- график проведения классных часов;

- протоколы заседаний МО;

- результаты мониторинга уровня воспитанности учащихся за каждое полугодие учебного года;

- отчет о проделанной работе МО классных руководителей за каждую четверть;

- анализ работы МО классных руководителей за учебный год (сдается в конце учебного года заместителю директора по учебно-воспитательной работе);

- инструктивно-методические документы, касающиеся воспитательной работы в классных коллективах;

- аналитические материалы по итогам проведенных мероприятий, тематического административного контроля (копии справок, приказов);

- материалы «методической копилки классного руководителя».

6. Организация деятельности МО классных руководителей

6.1. Работа МО классных руководителей организуется на основе плана работы, отражающего основные направления деятельности и методическую тему школы-интерната. План работы методического объединения утверждается на первом в учебном году заседании МО классных руководителей.

6.2. Членами МО классных руководителей определяется и утверждается методическая тема, над которой будет работать методическое объединение в течение 5 лет.

6.3. Заседания МО классных руководителей проводятся в соответствии с планом работы методического объединения не реже четырех раз за учебный год и оформляются в виде протоколов, ведет и подписывает которые руководитель МО классных руководителей. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются решения, фиксируемые в журнале протоколов.

6.4. Руководитель МО классных руководителей назначается директором школы-интерната из числа наиболее опытных классных руководителей по согласованию с членами методического объединения.

6.5. Доклады, сообщения, сделанные на заседаниях МО классных руководителей, конспекты разработок воспитательных мероприятий сдаются в его методическую «копилку», рекомендуются для публикаций на сайте школы-интерната.

6.6. Срок действия МО классных руководителей не ограничен, количественный и персональный состав связан с изменениями в педагогическом и ученическом коллективах.

7. Обязанности руководителя МО классных руководителей

- планирование работы МО классных руководителей;

- 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 классных руководителей;
- оформление и хранение методических материалов;
- создание благоприятных условий для организации методической работы, повышение профессионального мастерства классных руководителей.

8. Права и ответственность МО классных руководителей

8.1. МО классных руководителей имеет право:

- выдвигать предложения об улучшении учебно-воспитательного процесса школы-интерната;
- вносить предложения о работе МО, в программу развития школы-интерната;
- публиковать материалы, разработанные классными руководителями по вопросам воспитательной работы;
- рекомендовать членам МО классных руководителей различные формы повышения педагогического мастерства за пределами школы;
- обращаться за консультациями по проблемам работы классного руководителя к заместителям директора, педагогу-психологу, социальному педагогу и другим работникам школы-интерната;
- своевременно получать от администрации школы-интерната необходимую нормативную, научно-методическую литературу и внутришкольную документацию;
- предлагать кандидатуры классных руководителей для участия в конкурсах профессионального мастерства;
- ходатайствовать перед администрацией школы-интерната о поощрении классных руководителей за достижения в работе.

8.2. Члены МО классных руководителей несут ответственность:

- за объективность анализа деятельности классных руководителей;
- за своевременную реализацию главных направлений работы;
- за качественную разработку и проведение каждого мероприятия по плану работы МО классных руководителей;
- за корректность обсуждаемых вопросов.

9. Контроль за деятельностью МО классных руководителей

9.1. Контроль за деятельностью МО классных руководителей осуществляется директором школы-интерната, заместителями директора по учебно-воспитательной и воспитательной работе в соответствии с планами методической работы школы-интерната и внутришкольного контроля.

