«УТВЕРЖДАЮ»

Обсуждено на Педсовете Директор МБОУ СОШ№50

Протокол № 1 от 3.09.2015 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Бурнацев А.Т.

  ПОЛОЖЕНИЕ

 о методическом объединении классных руководителей МБОУ СОШ №50

I.      Общие положения.

 Методическое объединение классных руководителей создается:

       для повышения квалификации классных руководителей (совокупность форм, методов и средств повышения  квалификации методического и практического характера, которые предполагают формирование их творческой активности на основе эффективного использования достижений педагогической и психологической науки;

       развития индивидуального стиля. Почерка педагогической деятельности классного руководителя;

II.      Основные задачи.

 1)     Изучение нормативной и методической документации, организация обмена опытом практической реализации этих документов;

2)     Изучение, обобщение и распространение передового опыта воспитания, а также организация нового опыта на основе рекомендаций педагогической и психологической наук;

3)     Взаимопосещение классных часов, внеклассных мероприятий по определенной тематике с последующим самоанализом и анализом достигнутых результатов;

4)     Организация открытых классных часов по определенной теме с целью ознакомления с современными педагогическими технологиями воспитательного процесса;

5)     Ознакомление с методическими разработками различных авторов по педагогическим технологиям в воспитательной работе.

6)     Руководство самообразованием классных руководителей.

7)     Отчет о профессиональном самообразовании классных руководителей, работа на курсах повышения квалификации в институтах (университетах); отчеты о творческих командировках

8)     Вооружение классного руководителя знаниями психолого-педагогических основ воспитательной работы.

9)     Раскрытие социально-психологического и педагогического содержания методики воспитательной работы, оказание помощи в совершенствовании индивидуального мастерства.

10)Для повышения эффективности и результативности воспитательной работы в  школе проведение систематического и глубокого анализа на основе диагностирования педагогического опыта учителей и уровня воспитанности детей.

III.            Функции методического объединения.

1) Работа методического объединения организуется на основе планирования, отражающего план работы школы, рекомендации РИПКРО, методическую тему, принятую к разработке педагогически коллективом, учитывающим индивидуальные планы профессионального самообразования классных руководителей.

2) Методическое объединение классных руководителей часть своей работы осуществляет на заседаниях, где анализируются или принимаются к сведению решения задач, изложенных в разделе 2.

3) Методическое объединение классных руководителей может организовать семинарские занятия, цикл открытых классных часов по заданной и определенной тематике.

4) Одной из функциональных обязанностей методического объединения классных руководителей является разработка системы воспитательной работы, определение ее ориентации, идеи.

IV.   Содержание работы.

Содержание методической работы классных руководителей определяется, исходя из нормативных документов с учетом достигнутого уровня психолого-педагогической науки и передового педагогического опыта. Оно определяется на основе достигнутых школой результатов учебно-воспитательного процесса, уровней педагогического мастерства  и квалификации классных руководителей, их конкретных интересов, потребностей и запросов (диагностики).

Повышение квалификации классных руководителей предусматривает комплексное взаимосвязанное развитие всех ее содержательных направлений:

       работа с нормативными документами;

       повышение квалификации по вопросам теории и методики воспитания;

       повышение квалификации уровня психолого-физиологической подготовки в области общей, социальной, возрастной и педагогической психологии, возрастной физиологии и школьной гигиены (методическая работы по данному направлению) должны вооружать классных руководителей реальными знаниями и умениями, необходимыми для работы с детьми, знаниями психологии труда и личности самого классного руководителя, закономерностей его профессионального, творческого роста, особенностей собственной профессиональной деятельности;

       этическая подготовка классных руководителей;

       общекультурная подготовка: быть в курсе духовных достижений своего времени, ориентироваться в современной и классической литературе, театре, кинематографе, изобразительном искусстве, музыке, в основных тенденциях научно-технического прогресса, спорта;

       техническая подготовка (знания классных руководителей об устройстве, назначении, педагогических возможностях технических средств обучения и воспитания, умения их практического применения;

       инновационная подготовка, обучение (процесс, внедрение новшеств).

V.  Права.

Методическое объединение имеет право:

       распределять методическую работу воспитателей (классных руководителей);

       решать вопрос о возможности организации факультативов, кружков, секций воспитательного и развивающего направления;

       выбирать и рекомендовать педколлективу порядок оценки и изучения уровня воспитанности обучающихся.

VI.   Обязанности членов.

Каждый классный руководитель методического объединения обязан:

       иметь собственную программу профессионального самообразования;

       участвовать в заседаниях методобъединения, практических семинарах, чтениях и др.;

       активно участвовать в разработке открытых мероприятий (внеклассных занятии, классных часов), стремиться к повышению уровня профессионального мастерства;

       знать закон РФ «Об образовании», нормативные документы современной педагогической технологии воспитательного процесса, владеть основами самоанализа педагогической деятельности в воспитательной работе;

VII.      Организация деятельности

1)     Руководителем методического объединения является заместитель директора по воспитательной работе.

2)     План работы методического объединения обсуждается на методическом объединении и утверждается директором школы.

3)     За учебный год проводится не менее 4-х заседаний; практический семинар с организацией тематических открытых классных часов, внеклассных мероприятий.

4)     Заседания оформляются в виде протоколов. В конце учебного года заместитель директора по воспитательной работе анализирует работу методобъединения и сдает директору на хранение (в течение 3-х лет) план работы, тетрадь протоколов, отчет о проделанной работе.