

Департамент образования Томской области
ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Моряковская школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями
здоровья»

УТВЕРЖДЕНО
на педагогическом совете ОУ
№ 1 от 30.08.2023 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом 201/1 от 1.09.2023 г.
Директор: _____ Ковтун Н.В.

ПОЛОЖЕНИЕ

о методическом объединении классных руководителей ОГКОУ «Моряковская школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»

Общие положения

При наличии в школе 2-х учителей, работающих по одной и той же специальности или более 3-х учителей, работающих по одному циклу предметов (гуманитарный, естественно-математический, естественно-географический и др.) создается методическое объединение учителей, классных руководителей, совершенствующих свои методы и профессиональное мастерство, организующих взаимопомощь для обеспечения современных требований к обучению и воспитанию молодежи.

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

Состав методического объединения классных руководителей

1. Назаренко Елена Николаевна – классный руководитель 1-ой группы
2. Лисовская Татьяна Ивановна – классный руководитель 2-ой группы
3. Куклина Людмила Владимировна – классный руководитель 3-ей группы
4. Медведева Ольга Алексеевна – классный руководитель 4-ой группы
5. Цыганцева Надежда Николаевна – классный руководитель 5-ой группы

Задачи методического объединения классных руководителей

1. Изучение нормативной и методической документации по вопросам образования.
2. Отбор содержания и содержание внеклассной работы с учётом вариативности.
3. Утверждение индивидуальных планов проведения классных часов, анализ авторских программ и методик.
4. Работа с обучающимися по соблюдению норм и правил техники безопасности в процессе обучения; разработка соответствующих инструкций, охрана здоровья.

5. Взаимопосещение классных часов по определенной тематике с последующим самоанализом достигнутых результатов.
6. Организация открытых классных часов.
7. Изучение передового педагогического опыта; экспериментальная работа по теме.
8. Ознакомление с методическими работами различных авторов. Анализ методов преподавания классного часа; отчеты о профессиональном самообразовании классных руководителей; работа на курсах повышения квалификации в институтах; отчеты о творческих командировках; организация и проведение предметных олимпиад, конкурсов, смотров, вопросы состояния внеклассной работы по предмету (кружки, студии).
9. Укрепление материальной базы и приведение средств обучения, в том числе учебно-наглядных пособий, в соответствие с современными требованиями к учебному кабинету, к оснащению тематического классного часа.

Функции методического объединения классных руководителей

1. МО организует семинарские занятия, цикл открытых классных часов по определенной тематике.
2. Разрабатывает систему внеклассной работы, определяет её ориентацию, идею.
3. Организует коллективное планирование и коллективный анализ жизнедеятельности групп.
4. Координирует воспитательную деятельность групп и организует взаимодействие в педагогическом процессе.
5. Вырабатывает и регулярно корректирует принципы воспитания и социализации учащихся.
6. Организует изучение и освоение классными руководителями современных технологий воспитания, форм, методов воспитательной работы.
7. Обсуждает Рабочие программы классных руководителей и творческих групп педагогов, материалы обобщения передового педагогического опыта работы классных руководителей.
8. Оценивает работу членов методического объединения.

Права методического объединения классных руководителей

1. МО имеет право распределять выплаты стимулирующего характера классным руководителям за участие в очных и заочных педагогических конкурсах согласно «Положения ОУ о видах выплат стимулирующего характера для педагогов».
2. МО решает вопрос о возможности организации углубленного изучения определённой темы в отдельных классах при наличии достаточных средств обучения.

Обязанности классных руководителей методического объединения

Каждый член МО обязан:

1. Принять участие в одном или нескольких МО с сообщением на заявленную актуальную тему.
2. Участвовать в заседаниях МО, практических семинарах, круглых столах.
3. Активно участвовать в заседаниях по разработке открытых мероприятий (классных часов, внеклассных занятий), стремиться к повышению уровня профессионального мастерства.
4. Каждому участнику МО необходимо знать тенденцию развития методики преподавания классного часа, закон РФ «Об образовании», нормативные документы, методические требования к категориям.

5. Владеть основами самоанализа педагогической деятельности.

Организация деятельности методического объединения классных руководителей

1. МО классных руководителей избирает руководителя.
2. План работы утверждается заместителем директора по учебно-воспитательной работе.
3. За учебный год проводится не менее 4-х заседаний МО, практический семинар с организацией тематических классных часов, внеклассных мероприятий.
4. Заседания МО оформляются протоколами.
5. В конце учебного года заместитель директора по учебно-воспитательной работе анализирует работу МО и принимает от руководителя отчёт о проделанной работе и план работы на следующий учебный год для Отчёта о самообследовании деятельности школы-интерната и Годового плана работы образовательного учреждения на следующий учебный год..
6. Положение утверждается на педсовете. Срок действия не ограничен.

Работа руководителей методических объединений строится на основе анализа работы МО за истекший год, задач на новый год, плана проведения мероприятий, планов учебно-воспитательной и методической работы школы-интерната на текущий год. В соответствии со стоящими перед методическим объединением задачами, работа МО предусматривает:

- проведение заседаний МО;
- исполнение решений и рекомендаций МО;
- знакомство с передовым опытом и внедрение его в деятельность классных руководителей;
- подготовка и проведение конференций, семинаров, круглых столов и т.д.;
- проведение и подготовка обучающихся к участию в викторинах, специальных предметных олимпиадах разного уровня и т.п.
- подготовка и проведение открытых тематических классных часов.

Документация методических объединений

Для работы в методических объединениях должны быть следующие документы:

- Приказ об открытии МО.
- Приказ о назначении на должность руководителя методического объединения.
- Положение о методическом объединении.
- Функциональные обязанности классных руководителей.
- Анализ работы за прошедший год.
- Тема методической работы, ее цель, приоритетные направления и задачи на новый учебный год.
- План работы МО на текущий учебный год.
- План-сетка работы МО на каждый месяц.
- График выступлений на МО педагогов.
- График проведения открытых классных часов.
- График проведения общешкольных мероприятий.
- Протоколы заседаний.

Перечисленные документы методических объединений для удобства работы хранятся в папках.

Стратегические задачи воспитательной деятельности

1. Гуманизация воспитательного процесса через создание условий для всестороннего развития личности, для побуждения ее к самоанализу, самооценке, саморазвитию, самовоспитанию.
2. Совершенствование методического мастерства классного руководителя, способного компетентно и с полной отдачей сил заниматься осуществлением воспитательной деятельности и эффективно решать вопросы воспитания школьников.

Поставленные задачи решаются посредством совершенствования методики проведения внеклассных мероприятий, индивидуальной и групповой работы с детьми, через развитие способностей и природных задатков обучающихся, повышение мотивации, ознакомление классных руководителей с педагогической и методической литературой.

Основные направления деятельности классных руководителей

1. Работа с родителями.
2. Развитие творческих способностей обучающихся.
3. Работа над сплочением классного коллектива.
4. Организация дежурства по классу.
5. Организация дежурства по школе.
6. Организация досуга обучающихся.
7. Изучение личности воспитанников.
8. Помощь воспитанникам в их учебной деятельности.
9. Оказание психологической поддержки ученикам.
10. Создание благоприятного микроклимата в классе.
11. Организация коллективных творческих дел.
12. В рамках внеурочной деятельности проведение для обучающихся еженедельных информационно-просветительских занятий патриотической, нравственной и экологической направленности «Разговоры о важном».
13. Профориентационная работа.
14. Работа с детьми «Группы риска» и их родителями (законными представителями)
15. Индивидуальная работа с учениками.
16. Отслеживание траектории развития личности для оказания помощи в познании своего «Я».
17. Формирование культуры общения обучающихся.
18. Развитие классного самоуправления.
19. Проведение педагогической диагностики для определения уровня воспитанности учеников.
20. Разрешение межличностных конфликтов.
21. Организация воспитывающей и развивающей деятельности.

Планирование работы методических объединений

В конце каждого учебного года (апрель-май) руководители методических объединений готовят отчет о проделанной работе МО за год, в котором излагаются стоявшие перед объединением задачи, методы и пути их достижения, полученные результаты, возникшие проблемы. Определяются основные задачи и краткая программа деятельности на следующий учебный год.

После определения основных задач и мероприятий для МО заместителем директора по УВР руководители МО составляют «План работы МО на учебный год». План представляет собой структурно определенную последовательность мероприятий, ведущих к достижению уже определенного комплекса целей. Он должен показывать, кто и что должен делать, в какие сроки и каким образом, и включать все необходимые решения. Для реализации плана в школе необходимо разработать стандартную систему отчетности и осуществлять ее анализ, как по результатам деятельности всего МО, так и отдельного учителя. Сбор, обработка и анализ информации о фактических результатах деятельности МО, сравнение полученных результатов с плановыми показателями, выявление отклонений и анализ причин этих отклонений, разработка мероприятий, необходимых для достижения поставленной цели невозможны без качественного планирования. План становится предпосылкой для составления подробных календарных графиков, расписания и т.п.

Наиболее приемлемым для руководителей МО является календарный план в виде таблицы.

План работы методического объединения состоит из следующих разделов:

- тема, над которой работает МО;
- цель и задачи МО на новый учебный год;
- общешкольные мероприятия;
- учебно-воспитательная работа в МО;
- методическая работа в МО;
- совершенствование учебно-методического обеспечения.

Тему, цель и основные задачи деятельности методического объединения формирует, исходя из общешкольных задач с учетом специфики работы.