

Государственное общеобразовательное казенное учреждение Иркутской области  
«Специальная (коррекционная) школа г. Бодайбо»



УТВЕРЖДЕНО

Приказом от 06 июня 2016 г. № 41

Директор школы

О.Я. Сычевская

Принято на педагогическом совете  
30.05.2016г., протокол № 7

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о методическом объединении классных руководителей и воспитателей ГПД

#### 1. Общие положения

- 1.1. Методическое объединение классных руководителей, воспитателей ГПД является основным структурным подразделением методической службы общеобразовательного учреждения, осуществляющим проведение учебно-воспитательной, методической, внеклассной работы с обучающимися.
- 1.2. Методическое объединение организуется при наличии не менее трех классных руководителей, воспитателей ГПД.
- 1.3. Методическое объединение создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора школы по представлению заместителя директора по учебно-воспитательной работе.
- 1.4. Методическое объединение непосредственно подчиняется заместителю директора по учебно-воспитательной работе.
- 1.5. Методическое объединение в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ и законами РФ, указами Президента РФ, решениями Правительства РФ, органов управления образованием по вопросам образования и воспитания учащихся, а также уставом и локальными актами школы, приказами и распоряжениями директора школы.
- 1.6. Срок действия МО не ограничен, количественный персональный состав связан с изменениями в комплектовании классов и в составе педагогического коллектива.

#### 2. Цели и задачи

- 2.1. Методическое объединение классных руководителей, воспитателей ГПД – это объединение классных руководителей начального и основного звена, создаваемое с целью методического обеспечения воспитательного процесса, исследования его эффективности, повышения профессионального мастерства педагогов.
- 2.2. Задачи деятельности методического объединения классных руководителей, воспитателей ГПД:
  1. Повышение теоретического, научно-методического уровня подготовки классных руководителей, воспитателей ГПД по вопросам воспитательной работы;
  2. Обеспечение выполнения единых, принципиальных подходов к воспитанию обучающихся. Информирование о нормативно-правовой базе, регулирующей работу классных руководителей, воспитателей ГПД.
  3. Формирование мотивационной сферы педагогов в целях совершенствования профессиональной компетентности.
  4. Обобщение, систематизация и распространение передового педагогического опыта. Вооружение классных руководителей, воспитателей ГПД современными воспитательными технологиями и знанием современных форм и методов работы;

5. Координация планирования, организации и педагогического анализа воспитательных мероприятий в классных коллективах.
6. Оценивание работы членов объединения, ходатайство перед администрацией школы о поощрении лучших классных руководителей, воспитателей ГПД.

### **3. Организация работы МО**

3.1. Работа МО проводится в соответствии с планом работы на текущий учебный год. План составляет руководитель МО совместно с заместителем директора по УВР и утверждается директором школы и руководителем методического совета школы.

3.2. Заседания МО проводятся не реже 4-5 раз в год (2 тематических и 2 организационных).

О месте и времени проведения заседания руководитель обязан поставить в известность коллектив и заместителя директора по УВР.

3.3. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации, которые фиксируются в протоколе. Рекомендации подписываются руководителями МО.

3.4. При рассмотрении вопросов, затрагивающих тематику и интересы других МО на заседание необходимо приглашать их представителей.

### **4. Основные направления деятельности МО классных руководителей, воспитателей ГПД**

4.1. Ведет методическую работу по всем направлениям профессиональной деятельности классных руководителей, воспитателей ГПД.

4.2. Организует повышение профессионального, культурного и творческого роста классных руководителей, воспитателей ГПД; стимулирует их инициативу и творчество, активизирует их деятельность в исследовательской, поисковой работе по воспитанию детей; подбирает руководителей проблемных групп.

4.3. Изучает и анализирует состояние воспитательной работы в классах, выявляет и предупреждает недостатки, затруднения в работе классных руководителей, воспитателей ГПД.

4.4. Вносит предложения по методическому обеспечению воспитательного процесса школы, корректировке требований к работе классных руководителей, воспитателей ГПД.

Готовит методические рекомендации в помощь классному руководителю, воспитателей ГПД, организует их освоение.

4.5. Разрабатывает методические рекомендации для родителей учащихся по их воспитанию, соблюдению режима их труда и отдыха в целях наилучшей организации досуга детей.

4.6. Организует работу методических семинаров для начинающих, малоопытных классных руководителей, воспитателей ГПД;

4.7. Обсуждает пути реализации нормативных документов, методических материалов в своей области.

4.8. Внедряет достижения классных руководителей, воспитателей ГПД в практику работы пед. коллектива.

4.9. Организует творческие отчеты классных руководителей, воспитателей ГПД конкурсы, методические выставки материалов по воспитательной работе.

4.10. Разрабатывает положения о проведении конкурсов.

### **5. Формы**

- 5.1. Круглые столы, совещания, семинары, творческие отчеты классных руководителей, воспитателей ГПД;
- 5.2. заседания МО по вопросам воспитания и развития обучающихся;
- 5.3. открытые внеклассные мероприятия;
- 5.4. изучение правовых документов, передового педагогического опыта;
- 5.5. проведение методических недель;
- 5.6. «Школа молодого классного руководителя, воспитателя».
- 5.6. творческие отчеты классных руководителей, воспитателей ГПД.

## **6. Функциональные обязанности руководителя МО классных руководителей и воспитателей ГПД**

- 6.1. Возглавляет методическое объединение руководитель, назначаемый директором школы из числа наиболее опытных педагогов, имеющих первую или высшую квалификационные категории по согласованию с членами МО.
- 6.2. Руководитель МО классных руководителей и воспитателей ГПД отвечает:
  - за планирование, подготовку, проведение и анализ деятельности МО;
  - за своевременное составление документации о работе объединения и проведенных мероприятиях.
- 6.3. Руководитель МО совместно с заместителем директора по УВР отвечает:
  - за соблюдение принципов организации воспитательной работы;
  - за выполнение классными руководителями воспитателями ГПД их функциональных обязанностей;
  - за повышение научно-методического уровня воспитательной работы;
  - за совершенствование психолого-педагогической подготовки классных руководителей, воспитателей ГПД;
- 6.4. Руководитель МО организует:
  - взаимодействие классных руководителей, воспитателей ГПД - членов МО между собой и другими подразделениями школы;
  - открытые мероприятия, семинары, конференции, заседания МО в других формах;
  - изучение, обобщение и использование в практике передового педагогического опыта работы классных руководителей и воспитателей ГПД;
  - консультации по вопросам воспитательной работы классных руководителей, воспитателей;
- 6.5. Руководитель МО:
  - а) координирует планирование, организацию и педагогический анализ воспитательных мероприятий классного коллективов;
  - б) содействует становлению и развитию системы воспитательной работы классных коллективов.

## **7. Документация методического объединения**

- 7.1. Нормативно-правовое обеспечение, регулирующее деятельность МО
- 7.2. Банк данных об учителях МО
- 7.3. Анализ работы за прошедший год
- 7.4. План работы на текущий год.
- 7.5. Перспективный план и график аттестации педагогов МО
- 7.6. Перспективный план и график повышения квалификации
- 7.7. Материалы ВШК
- 7.8. План проведения методической недели

7.9. . План проведения предметной недели

7.10. Планы работы с молодыми и вновь принятыми педагогами

7.11. Протоколы заседаний МО

## **8. Права методического объединения**

8.1. МО имеет право вносить предложения и давать рекомендации при планировании мероприятий на год.

8.2. Вносить коррективы в работу МО, программу развития школы и другие методические материалы.

8.3. Ходатайствовать перед администрацией школы о поощрении педагогов за успехи.

## **9. Контроль за деятельностью МО**

9.1. Контроль за деятельностью МО осуществляется заместителем директора по УВР в соответствии с планами методической работы школы и внутришкольного контроля, утверждаемым директором школы.