

РАССМОТРЕНО

на заседании Педагогического совета
протокол №52 от 30.08.2023 г.УТВЕРЖДЕНО
Директор МОУ «Вечерняя школа №1»
И.Н. Юдина
Приказ №136/2 от 30.08.2023 г.

Положение о Методическом совете МОУ «Вечерняя (сменная) общеобразовательная школа №1»

1. Общие положения

1.1. Настоящее **Положение о методическом совете школы** разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями, ФГОС основного общего образования, утверждённого Приказом Минпросвещения Российской Федерации №287 от 31 мая 2021 года, ФГОС СОО, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 413 от 17 мая 2012 г. с изменениями, а также Уставом организации, осуществляющей образовательную деятельность, и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность общеобразовательных организаций.

1.2. Данное Положение о Методическом совете регламентирует деятельность педагогов школы, входящих в состав Методического совета общеобразовательной организации, определяет цели, задачи, права и обязанности Совета, а также, структуру, организацию и основные направления деятельности и делопроизводство Методического совета организации, осуществляющей образовательную деятельность.

1.3. Методический совет создается в целях координации деятельности творческих групп (кафедр, методических объединений) для интеграции усилий педагогических работников при совершенствовании образовательной деятельности.

1.4. Методический совет является консультативным органом, обеспечивающим организацию систематической, планомерной работы, позволяющей творческим группам (кафедрам, методическим объединениям) заниматься деятельностью, направленной на повышение уровня организации образовательной деятельности.

2. Цель и задачи деятельности Методического совета

2.1. Цель деятельности Методического совета:

2.1.1. Обеспечение гибкости и оперативности методической работы организации, осуществляющей образовательную деятельность, повышение квалификации учителей, формирование профессионально значимых качеств учителя, классного руководителя, педагога дополнительного образования, рост их профессионального мастерства.

2.1.2. Создание оптимальной модели организации, осуществляющей образовательную деятельность, в условиях реализации ФГОС основного общего образования, перехода к ФГОС среднего общего образования, способствующей интеллектуальному, нравственному, физическому, эстетическому развитию личности учащегося, максимальному раскрытию его творческого потенциала, формированию ключевых компетентностей, сохранению и укреплению здоровья школьников.

2.2. Задачи Методического совета:

2.2.1. Создание сплоченного коллектива единомышленников, бережно сохраняющих традиции школы, стремящихся к постоянному профессиональному самосовершенствованию, развитию образовательной деятельности в организации, повышению продуктивности преподавательской деятельности.

2.2.2. Создание условий для поиска и использования в образовательной деятельности современных методик, форм, средств и методов преподавания, новых педагогических

образовательных технологий.

2.2.3. Повышение качества образования в соответствии с современными требованиями к условиям осуществления образовательной деятельности в рамках Федеральных государственных стандартов (ФГОС) основного общего, среднего общего образования и формировать готовность и способность обучающихся к саморазвитию и высокой социальной активности.

2.2.4. Изучение профессиональные достижения педагогических работников, обобщение положительного опыта и внедрение его в практику работы коллектива организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2.2.5. Распространение опыта работы общеобразовательной организации в средствах массовой информации, Интернете с целью использования имеющегося опыта другими общеобразовательными учреждениями района, города.

2.2.6. Создание условий для использования педагогами диагностических методик и мониторинговых программ по прогнозированию, обобщению и оценке результатов собственной деятельности.

2.2.7. Стимулирование инициативы и активизация творчества членов педагогического коллектива в научно-исследовательской и другой творческой деятельности, направленной на совершенствование, обновление и развитие образовательной деятельности в организации и работы учителя.

2.2.8. Проведение первичной экспертизы стратегических документов образовательной организации (программ развития, образовательных и учебных программ, учебных планов).

2.2.9. Анализ результатов педагогической деятельности, выявление и предупреждение ошибок, затруднений, перегрузки обучающихся и учителей.

2.2.10. Внесение предложений по совершенствованию деятельности методических подструктур и участие в реализации этих предложений.

2.2.11. Использование системно-деятельностного подхода в деятельности, условий для самообразования, самосовершенствования и самореализации личности педагога.

3. Структура и организация деятельности

3.1. Методический совет создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3.2. Методический совет подчиняется Педагогическому совету школы, строит свою работу с учетом решений педагогического совета общеобразовательной организации.

3.3. Членами методического совета являются руководители школьных методических объединений, заместители директора по учебно-воспитательной работе, творчески работающие педагоги, учителя, имеющие высшую квалификационную категорию.

3.4. В составе совета могут формироваться секции по различным направлениям деятельности (проектно-исследовательская, инновационная, диагностика, разработка содержания и т.п.).

3.5. Работа совета осуществляется на основе годового плана, который составляется председателем методического совета, рассматривается на заседании методического совета, согласовывается с директором школы и утверждается на заседании педагогического совета организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3.6. Периодичность заседаний совета определяется его членами (рекомендуется проводить не реже одного раза в четверть).

3.7. Непосредственное руководство деятельностью совета осуществляет педагогический работник, назначенный приказом директора.

3.8. *Председатель совета:*

- организует работу совета;
- утверждает план и регламент работы совета;
- утверждает повестку заседания совета;
- ведет заседания совета;
- ставит на голосование в порядке поступления предложения членов совета;

- организует голосование и подсчет голосов;
 - контролирует выполнение решений и поручений совета.
- 3.9. Участвуя в открытом голосовании, председатель голосует последним.
- 3.10. Текущую деятельность совета обеспечивает секретарь совета, который избирается из числа членов совета по итогам открытого голосования членов совета на первом заседании совета.
- 3.11. Секретарь совета:
- извещает членов совета о проведении заседания совета;
 - ведет протоколы заседаний совета;
 - предоставляет информацию о выполнении решений и поручений совета председателю совета.
- 3.12. Член совета:
- участвует в заседаниях совета, иных мероприятиях, проводимых советом;
 - вносит предложения для обсуждения на заседаниях совета;
 - выступает по обсуждаемым вопросам в соответствии с установленным на заседании совета регламентом;
 - выдвигает кандидатов, избирает и может быть избранным в комиссии, образуемые советом;
 - участвует в работе других органов самоуправления образовательной организации при рассмотрении вопросов, входящих в компетенцию совета;
 - своевременно и качественно выполняет решения и поручения совета.
- 3.13. Деятельность совета осуществляется в соответствии с планом работы школы на учебный год. Содержание плана работы определяется актуальными задачами, стоящими перед организацией, осуществляющей образовательную деятельность.
- 3.14. Совет осуществляет свою работу в форме заседаний. Периодичность заседаний Методического совета – 1 раз в четверть.
- 3.15. Заседания совета считаются полномочными, если на них присутствует не менее двух третей членов совета.
- 3.16. На заседания совета приглашаются лица, которые были привлечены к подготовке материалов по рассматриваемым вопросам. Приглашенные лица пользуются правом совещательного голоса.
- 3.17. На заседаниях совета ведется протокол, в котором фиксируется ход обсуждения вопросов, внесенных в повестку дня, а также результаты голосования и принятое решение. Каждый протокол подписывается председателем и секретарем совета.
- 3.18. Решения совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя совета.
- 3.19. Решения совета, не противоречащие законодательству Российской Федерации и утвержденные руководителем общеобразовательной организации, являются обязательными для педагогических и иных работников учреждения образования, обучающихся и их законных представителей.

4. Состав и формирование Методического совета

- 4.1. Методический совет является коллективным общественным органом, в состав которого входят:
- заместители директора организации, осуществляющей образовательную деятельность (по УВР, ВР);
 - руководители кафедр и методических объединений;
 - социальный педагог;
 - педагог-психолог;
 - учителя-новаторы.
 - учителя наставники и т.д.

5. Основные направления деятельности Методического совета

5.1. Для осуществления своих задач Методический совет:

- анализирует результаты образовательной деятельности по предметам в соответствии с требованиями государственных образовательных стандартов;
- подготавливает и обсуждает доклады по вопросам методики преподавания и изложения принципиальных вопросов учебной программы, повышения квалификации педагогических работников;
- организует взаимопосещение уроков и внеклассных мероприятий с целью обмена опытом и совершенствования методики преподавания учебных предметов;
- изучает опыт работы методических объединений, кафедр;
- организует проведение школьных олимпиад, научно-практических конференций, семинаров, круглых столов, методических конкурсов, смотров, методических недель, декад и др.

5.2. Представляет на рассмотрение Педагогического совета материалы по следующим видам осуществления МС экспертизы:

- экспертиза состояния и результатов комплексных нововведений (введение ФГОС), исследований, наблюдающихся в педагогической практике и имеющих значимые последствия для развития общеобразовательной организации в целом;
- экспертиза рабочих программ, методических материалов, разрабатываемых педагогами-исследователями или методическими объединениями с целью выработки системы общих правил организации педагогической деятельности коллектива, обеспечивающих целостность образовательного пространства, полноту решения всех образовательных задач и непрерывность образовательной деятельности для каждого обучающегося общеобразовательной организации;
- экспертиза аналитических материалов по результатам инспекционно-контрольной деятельности учителей и руководителей структурных подразделений с целью оценивания уровня его функционирования;
- экспертиза реального уровня подготовленности учителей к опытно-экспериментальной, инновационной работе, к прохождению аттестации;
- экспертиза состояния и результативности работы методической службы, её структурных подразделений.

5.3. Разрабатывает, рассматривает и выносит на утверждение педагогического совета следующие предложения:

- по деятельности, направленной на поддержание достигнутого коллективом уровня функционирования и развития;
- по изменению, совершенствованию состава, структуры и содержания деятельности методической службы, участвует в их реализации;
- по рекомендации к применению рабочих программ;
- по определению списка учебников, рекомендованных к использованию в образовательной деятельности в соответствии с утверждённым федеральным перечнем учебников;
- по созданию и формированию содержания работы проектных групп;
- по обеспечению условий для развертывания программ опытно-экспериментальной и инновационной работы, в том числе по введению ФГОС.

5.4. Организует работу методической службы по выполнению решений педагогического и методического советов.

5.5. Основными формами работы Методического совета являются:

- заседания, посвященные вопросам методики обучения и воспитания обучающихся;
- круглые столы, семинары по учебно-методическим проблемам, которые проводятся в течение учебного года в соответствии с планом методической работы организации, осуществляющей образовательную деятельность.

6. Организация работы Методического совета

6.1. Периодичность заседаний Методического совета – 1 раз в четверть.

6.2. Дата, время, повестка заседания Методического совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов методического совета не позднее чем за 3 дня до его заседания.

6.3. Заседания Методического совета оформляются в виде протоколов. Протоколы подписываются председателем и секретарем Методического совета.

6.4. В заседании Методического совета при рассмотрении вопросов, затрагивающих иные направления образовательной деятельности, могут принимать участие соответствующие должностные лица, не являющиеся членами Методического совета.

6.5. В своей деятельности Методический совет подотчетен Педагогическому совету общеобразовательной организации.

7. Права методического совета

7.1. Методический совет имеет право:

- готовить предложения и рекомендовать учителей для повышения квалификационной категории;
- выдвигать предложения об улучшении учебной деятельности в общеобразовательной организации;
- ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном в методических объединениях;
- ставить вопрос перед администрацией школы о поощрении сотрудников за активное участие в проектно-исследовательской деятельности;
- рекомендовать учителям различные формы повышения квалификации;
- выдвигать учителей для участия в профессиональных конкурсах.

8. Контроль деятельности методического совета

8.1. В своей деятельности Совет подотчетен Педагогическому совету школы.

8.2. Контроль деятельности методического совета осуществляется директором (лицом, им назначенным) в соответствии с планами методической работы и внутришкольного контроля.

8.3. Направления контроля:

- контроль результатов освоения обучающимися основной образовательной программы соответствующего уровня общего образования;
- контроль соответствия структуры и содержания основной образовательной программы (и вносимых в нее изменений) требованиям стандарта второго поколения;
- контроль условий реализации основной образовательной программы (кадровых, материально-технических, психолого-педагогических, информационно-методических и других).

8.4. Периодичность посещения уроков (занятий внеурочной деятельности, элективных курсов, курсов по выбору, факультативных занятий) администрацией.

8.4.1 Непосредственный контроль деятельности общеобразовательной организации — внутришкольный контроль, осуществляет руководитель или его заместитель в соответствии с приказом о распределении обязанностей или должностными инструкциями.

8.4.2. Каждый из работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, на которых возложена ответственность за осуществление внутришкольного контроля, планирует свою работу таким образом, чтобы иметь возможность еженедельно, кроме контрольных недель, посетить 3 урока (занятий внеурочной деятельности, элективных курсов, курсов по выбору, факультативных занятий). При этом большая часть рабочего времени должна быть отведена документальному изучению результатов деятельности учителя (классные журналы, тематическое и поурочное планирование, анализ освоения образовательных программ).

9. Документы Методического совета

9.1. Для регламентации работы Методического совета необходимы следующие документы:

- положение о Методическом совете школы;
- приказ директора организации, осуществляющей образовательную деятельность, о составе Методического совета и назначении на должность председателя Методического совета;
- анализ работы Методического совета за прошедший учебный год;
- план работы на текущий учебный год;
- картотека данных об учителях;
- сведения об индивидуальных темах методической работы учителей;
- график проведения открытых уроков и внеклассных мероприятий;
- планы проведения тематических (предметных) недель, декад, месяцев;
- сроки проведения школьных, районных, городских и всесоюзных туров конкурсов и олимпиад;
- списки УМК по предметам;
- положения о конкурсах и школьном туре олимпиад;
- протоколы заседаний Методического совета.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение об учебно-методическом совете является локальным нормативным актом организации, осуществляющей образовательную деятельность, принимается на педагогическом совете школы и утверждается (вводится в действие) приказом директора общеобразовательной организации.

10.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

10.3. Положение о Методическом совете школы принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.10.1. настоящего Положения.

10.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Положение о методическом объединении

1. Общие положения

1.1. МО является структурным подразделением методической совета Школы, осуществляющим руководство учебно-воспитательной, методической, экспериментальной и внеклассной работой по одному или нескольким учебным предметам.

1.2. Методическое объединение по учебным дисциплинам организуется при наличии не менее пяти учителей по одной образовательной области (или по одному предмету) и может иметь научного консультанта – преподавателя или научного работника вуза.

2. Задачи методического объединения

2.1. Методическое объединение выполняет следующие задачи:

- проведение всех видов учебных занятий (открытых мероприятий);
- разработка рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей);
- утверждение тематики индивидуальных исследований учителей;
- обеспечение непрерывного совершенствования качества преподавания;
- обучение учителей методологии ведения опытно-поисковой и научно-исследовательской работы;
- комплексное методическое обеспечение учебных предметов методического объединения (паспортизация кабинетов);
- оказание помощи учителям методического объединения в подготовке к аттестации;
- установление творческих связей с методическими объединениями других предметов или образовательных учреждений с целью изучения, обобщения и распространения опыта работы лучших учителей;
- оказание помощи молодым специалистам в овладении педагогическим мастерством;
- участие в экспериментах и научных исследованиях по важнейшим стратегическим проблемам по профилю методического объединения, проблемам педагогики в тесной связи с задачами повышения качества преподавания учебных предметов;
- обсуждение результатов научно-исследовательских и экспериментальных работ, рекомендации к опубликованию отчетов об их проведении, участие во внедрении результатов исследований и экспериментов в практику;
- рассмотрение материалов для промежуточной аттестации обучающихся;
- проведение государственной итоговой и промежуточной аттестации обучающихся и анализ ее итогов;
- организация и руководство проектно-исследовательской работой обучающихся, подготовка обучающихся к олимпиадам, интеллектуальным конкурсам, конференциям.

3. Направления деятельности методического объединения

3.1. Основными направлениями деятельности методического объединения являются:

- анализ результатов образовательной деятельности по предметам;
- участие в разработке вариативной части учебных планов, внесение изменений в требования к рабочим программам учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей);
- подготовка и обсуждение рукописей учебно-методических пособий дидактических материалов и наглядных пособий по предметам;
- проведение открытых уроков, занятий и внеклассных мероприятий по предметам;
- подготовка и обсуждение докладов по вопросам методики преподавания учебных предметов, повышения квалификации и аттестации учителей;

- обсуждение докладов по методике изложения принципиальных вопросов программы;
- обсуждение методики проведения отдельных видов учебных занятий и содержания дидактических материалов к ним;
- рассмотрение вопросов организации, руководства и контроля исследовательской работой учителей;
- организация и проведение педагогических экспериментов по поиску и внедрению новых демонстрационно-обучающих комплексов;
- совершенствование учебно-лабораторной базы методического объединения (предметам методического объединения);
- разработка положений о проведении конкурсов, олимпиад, соревнований по предметам.

4. Организация работы методического объединения

4.1. Организует учебно-воспитательную, научно-методическую, экспериментальную и опытно-исследовательскую работу в методическом объединении ее руководитель, назначаемый приказом директора Школы. Руководитель методического объединения подчиняется заместителю директора по учебно-воспитательной работе. Руководителю методического объединения подчиняются все учителя, входящие в состав методического объединения.

4.2. Руководитель методического объединения отвечает за качество преподавания предметов методического объединения; выполнение опытно-поисковой, экспериментальной, научно-методической и проектно-исследовательской работы; повышение квалификации учителей методического объединения; состояние трудовой дисциплины и внутреннего порядка в методическом объединении; состояние и сохранность учебно-материальной и лабораторной базы методического объединения (предметам методического объединения).

4.3. Руководитель методического объединения обязан:

- руководить учебной и методической работой, разработкой рабочих программ, учебно-методических пособий, дидактических и наглядных материалов по предметам методического объединения;
- организовывать оперативную корректировку учебно-методических материалов (в том числе рабочих программ);
- контролировать подготовку учителей к занятиям (классным – урокам; внеклассным – конкурсы, предметные недели, индивидуальная работа со слабоуспевающими и творчески одаренными обучающимися и т.д.) и качество их проведения;
- всесторонне обеспечивать самостоятельную работу обучающихся (в том числе, обучающихся по индивидуальным учебным планам);
- руководить опытно-поисковой, экспериментальной, научно-методической работой учителей, контролировать выполнение планов научных и экспериментальных работ;
- руководить проектной и исследовательской деятельностью учителей и обучающихся;
- организовывать повышение квалификации учителей методического объединения, давать рекомендации учителям, желающим повысить свою квалификационную категорию;
- организовывать проведение педагогических (методических) экспериментов, внедрение в учебный процесс методических достижений и новых технологий обучения;
- руководить работой по развитию и совершенствованию учебно-материальной базы методического объединения (предметов методического объединения).

4.4. Работа методического объединения проводится в соответствии с планом на текущий учебный год. План составляется руководителем методического объединения, рассматривается на заседании методического объединения, согласовывается с заместителем директора по учебно-воспитательной работе и утверждается директором Школы.

4.5. Заседания методического объединения проводятся в соответствии с планом. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации, которые

фиксируются в протоколах методического объединения.

5. Документация методического объединения

5.1. Нормативно-правовые документы:

- положение о методическом объединении;
- приказы и распоряжения;
- анализ работы методического объединения за предыдущий учебный год;
- план работы методического объединения на текущий учебный год;
- банк данных об учителях методического объединения (возраст, образование, какой ВУЗ (ОУ) и когда закончили, специальность, какие имеют награды, ученые степени, звания, учебная нагрузка, тематика исследований);
- сведения о профессиональных потребностях учителей;
- протоколы заседаний.

5.2. Документы текущего планирования:

- план работы (план-календарь) основных мероприятий методического объединения на учебный год (месяц);
- расписания учебных занятий;
- графики проведения предметных недель;
- график повышения квалификации сотрудников;
- график прохождения аттестации учителями методического объединения;
- график проведения открытых уроков и внеклассных мероприятий по предмету учителями;
- план работы с молодыми и вновь прибывшими специалистами;
- планы проведения предметных недель.

6. Права методического объединения

6.1. Методическое объединение имеет право:

- готовить предложения и рекомендовать учителей для повышения квалификационного категории;
- выдвигать предложения об улучшении образовательного процесса в Школы;
- выдвигать предложения о критериях оценки деятельности учителя, изменения и дополнения в положение об оплате труда работников Школы;
- ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном в методическом объединении;
- ставить вопрос перед администрацией Школы о поощрении учителей методического объединения за активное участие в учебно-воспитательной, экспериментальной, научно-методической и опытно-поисковой деятельности;
- рекомендовать администрации Школы распределение учебной нагрузки педагогов по предмету при тарификации на следующий учебный год;
- рекомендовать выбор педагогическому коллективу системы промежуточной аттестации обучающихся, критерии оценок текущего контроля знаний;
- рекомендовать учителям различные формы повышения квалификации;
- вносить предложения по организации и содержанию аттестации учителей;
- выдвигать учителей для участия в профессиональных конкурсах.

7. Контроль деятельности методического объединения

Анализ деятельности МО представляется администрации Школы в конце учебного года, план работы на год – в начале учебного года.

Положение о методическом объединении классных руководителей**1. Общие положения**

1.1. МО классных руководителей является структурным подразделением методической совета Школы. Создается методическое объединение классных руководителей (далее – методическое объединение) при наличии в Школе более 3 классных руководителей, а также по желанию классных руководителей.

1.2. Основными целями методического объединения являются:

- совершенствование методического и профессионального мастерства классных руководителей;
- разработки современных требований к обучению и воспитанию молодежи;
- организации взаимопомощи для обеспечения выполнения современных требований к обучению и воспитанию молодежи.

2. Задачи методического объединения

2.1. В работе методического объединения в различных видах деятельности предполагается решение следующих задач:

- изучение нормативно-информационной документации и методических писем по вопросам воспитания;
- разработка воспитательной системы школы;
- рецензирование и экспертная оценка планов и программ воспитательной работы классных руководителей (в том числе индивидуальных планов работы с обучающимися: опекаемыми, многодетными, детьми-сиротами, «группы риска», состоящими на всех видах учета и т. д; родителями (законными представителями): семьями, находящимися в социально опасном положении и т.д.);
- ознакомление с анализом состояния воспитательной работы в классе (в том числе индивидуальной работы с обучающимися и родителями (законными представителями));
- работа с обучающимися по соблюдению норм и правил техники безопасности, ПДД, охраны труда при организации воспитательных мероприятий, в каникулярное время;
- разработка соответствующих инструкций, охрана здоровья;
- взаимопосещение внеклассных (воспитательных) мероприятий по определенной тематике с последующим самоанализом и анализом достигнутых результатов;
- организация открытых внеклассных (воспитательных) мероприятий с целью ознакомления с системой работы классных руководителей;
- изучение передового педагогического опыта;
- организация экспериментальной и исследовательской работы;
- выработка единых подходов к оценке результатов деятельности классных руководителей;
- разработка системы текущего контроля состояния воспитательной работы;
- ознакомление с методическими разработками различных авторов по совершенствованию системы воспитательной работы;
- работа на курсах повышения квалификации;
- организация и проведение конкурсов, смотров и т.п.;
- формирование заказов на укрепление материальной базы для организации воспитательной работы в Школе (классном коллективе).

3. Функции методического объединения

3.1. Работа методического объединения организуется на основе планирования, отражающего план работы Школы, рекомендаций органов управления образованием всех уровней, методическую тему, принятую к разработке педагогическим коллективом, учитывающим индивидуальные планы профессионального самообразования классных руководителей.

3.2. Методическое объединение осуществляет свою деятельность в разных формах, в том числе на заседаниях, где анализируется или принимается к сведению решения задач, изложенных в разделе 2.

3.3. Методическое объединение классных руководителей может организовать семинарские занятия, цикл открытых мероприятий по заданной и определенной тематике.

3.4. Одной из функциональных обязанностей методического объединения классных руководителей является разработка воспитательной системы Школы, определение ее ориентации, идеи.

4. Права методического объединения

4.1. Методическое объединение имеет право:

- рекомендовать администрации Школы распределение классного руководства на следующий учебный год при тарификации;
- рекомендовать администрации Школы систему оценки деятельности классных руководителей;
- вносить предложения по изменению положения об оплате труда работников Школы;
- ставить вопрос о поощрении классных руководителей по итогам работы за определенный период (квартал, год);
- ставить вопрос об оплате труда классных руководителей с соответствие с положениями об оплате труда и премировании.

5. Организация деятельности методического объединения

5.1. Организует работу методического объединения ее руководитель, назначаемый приказом директора Школы. Руководитель методического объединения подчиняется заместителю директора по учебно-воспитательной работе. Руководителю методического объединения подчиняются все классные руководители, входящие в состав методического объединения.

5.2. Руководитель методического объединения отвечает за качество воспитательной работы классных руководителей; состояние трудовой дисциплины и внутреннего порядка в методическом объединении; состояние и сохранность учебно-материальной базы методического объединения (оборудования, используемого при организации воспитательной работы, и взятого для проведения различных мероприятий).

5.3. Руководитель методического объединения обязан:

- руководить методической работой, разработкой планов и программ воспитательной работы, учебно-методических пособий, дидактических и наглядных материалов по воспитательной работе;
- организовывать оперативную корректировку планов (программ) воспитательной работы;
- контролировать подготовку классных руководителей к проведению внеклассных воспитательных мероприятий и качество их проведения;
- организовывать повышение квалификации классных руководителей.

5.4. Работа методического объединения проводится в соответствии с планом на текущий учебный год. План составляется руководителем методического объединения, рассматривается на заседании методического объединения, согласовывается с заместителем директора по учебно-воспитательной работе и утверждается директором Учреждения.

5.5. Заседания методического объединения проводятся один раз в триместр. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации, которые фиксируются в

протоколах методического объединения.

7. Документация методического объединения

6.1. Нормативно-правовые документы:

- положение о методическом объединении;
- приказы и распоряжения;
- анализ работы методического объединения за предыдущий учебный год;
- план работы методического объединения на текущий учебный год;
- банк данных о классных руководителях (возраст, образование, какой ВУЗ (ОУ) и когда закончили, специальность, какие имеют награды, ученые степени, звания, учебная нагрузка, тематика исследований);
- сведения о профессиональных потребностях классных руководителей;
- протоколы заседаний.

6.2. Документы перспективного планирования:

- перспективный план развития методического объединения (на 3 – 5 лет);
- перспективный план повышения квалификации классных руководителей;
- программы и планы воспитательной работы;

6.3. Документы текущего планирования:

- план работы (план-календарь) основных мероприятий методического объединения на учебный год (месяц);
- индивидуальные планы работы;
- графики проведения открытых внеклассных мероприятий;
- график повышения квалификации классных руководителей;
- план работы с молодыми и вновь назначенными классными руководителями;