

Рассмотрено
За заседании Педагогического
от 10.11.2017 г. № 29



Утверждаю
Директор КГКОУ ШИ 11
С.М. Крымзина
Приказ от 13.11.2017 № 69-од

ПОЛОЖЕНИЕ

о школьном методическом объединении классных руководителей в КГКОУ ШИ 11

1. Общие положения

1.1. Методическое школьное объединение (ШМО) является структурным общественным подразделением методической службы школы-интерната.

1.2. ШМО возглавляется учителем первой или высшей квалификационной категории, который должен иметь профессиональное высшее образование и педагогический стаж не менее 5 лет.

1.3. Деятельность ШМО основывается на педагогическом анализе, прогнозировании и планировании воспитательно-образовательного процесса школы-интерната и программой его развития.

1.4. Основные направления деятельности, содержание, формы и методы работы ШМО определяется его членами в соответствии с целями и задачами школы-интерната и утверждается директором.

1.5. В своей деятельности ШМО руководствуется Конституцией и Законом Российской Федерации «Об образовании в РФ» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, «О социальной защите инвалидов» и другими законами РФ, указами Президента РФ, решениями правительства РФ, органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания учащихся, а также Уставом школы-интерната, локальными правовыми актами и распоряжениями директора.

1.6. ШМО в лице его руководителя работает совместно с директором школы и его заместителями.

2. Задачи

В ходе работы ШМО классных руководителей решаются следующие задачи:

- 2.1. Формирование интеллектуального развития ребенка.
- 2.2. Создание микроклимата в классе, формирование межличностных отношений, их коррекция, регулирование взаимоотношений.
- 2.3. Обеспечение профессионального, творческого роста классных руководителей, выявление, пропагандирование и осуществление новых подходов к организации коррекционной работы учащимися с отклонениями в развитии.
- 2.4. Освоение новых технологий и методов реабилитации учащихся, имеющие отклонения в развитии.

- 2.5. Обобщение передового опыта классных руководителей и внедрение его в практику.
- 2.6. Методическая помощь в решении коррекционных задач классных руководителей.

3. Функции ШМО классных руководителей

- 3.1. Организация и методическая поддержка инновационной деятельности классных руководителей.
- 3.2. Изучение нормативной и методической документации по вопросам образования.
- 3.3. Участие в организации научно-практических конференций, циклов, открытых занятий по заданной тематике с целью ознакомления с методическими разработками.
- 3.4. Специальная педагогическая поддержка классных руководителей, а также молодых специалистов.

4. Права ШМО классных руководителей

Классный руководитель имеет право:

- 4.1. Самостоятельно подбирать тему самообразования.
- 4.2. Готовить к публикации материалы передового педагогического опыта.
- 4.3. Представлять к награждению и поощрению классных руководителей за успехи в работе и активное участие в инновационной, научно-исследовательской деятельности в обобщении передового педагогического опыта.

5. Обязанности руководителя и членов классных руководителей

5.1. Руководитель ШМО классных руководителей:

- организовать текущее и перспективное планирование работы ШМО и своей деятельности;
- готовить обобщенный аналитический материал по вопросам деятельности ШМО (один раз в год);
- оказывать методическую помощь в подборе материалов и пропаганде профессионального опыта классных руководителей.

5.2. Каждый член ШМО обязан:

- участвовать в заседаниях ШМО, во всех мероприятиях, проводимых по плану ШМО;
- работать над повышением своего профессионального мастерства:
- знать тенденции развития методики обучения, законы «Об образовании в РФ», «О социальной защите инвалидов», нормативные документы, методические требования к квалификационным категориям, владеть основами самоанализа;
- работать в тесном контакте с родителями по поводу успеваемости школьника.

6. Структура и организация управления ШМО классных руководителей

- 6.1. Работа ШМО организуется на основе общего плана школы-интерната, конкретной методической темы, принятой к разработке коллективом ШМО, а также индивидуальных планов классных руководителей профессионального самообразования.
- 6.2. План работы ШМО утверждается директором школы-интерната.
- 6.3. В учебном году проводится четыре заседания ШМО.

7. Документация и отчетность ШМО классных руководителей

ШМО классных руководителей должно иметь следующие документы:

- 7.1. Приказ об открытии и назначении руководителя ШМО.
- 7.2. Положение «О школьном методическом объединении классных руководителей».
- 7.3. Анализ работы ШМО за предыдущий учебный год.
- 7.4. Цель, задачи на новый учебный год.
- 7.5. Перспективный план работы ШМО на новый учебный год.
- 7.6. Протоколы заседаний ШМО.
- 7.7. Нарботанные материалы по методической работе.