

«Принято»
на заседании Совета школы
Протокол № 3 от 28 декабря 2015 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МБОУ «Прогимназии № 90
г. Челябинска»
Т.А.Лобанова
Приказ №415 от 29 декабря 2015 года



**Функциональные обязанности руководителя
методического объединения классных руководителей
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Прогимназии № 90 г. Челябинска»**

1. Общие положения

- 1.1. Руководитель методического объединения классных руководителей назначается и освобождается от должности директором МБОУ «Прогимназии № 90 г. Челябинска» (далее - Учреждение).
- 1.2. Руководитель методического объединения в своей деятельности - руководствуется следующими нормативно-правовыми документами:
 1. Федеральный Закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
 2. Конвенция о правах ребёнка;
 3. Конституция и законы Российской Федерации;
 4. Инструкции, приказы, распоряжения Комитета по делам образования города Челябинска;
 4. Устав МБОУ «Прогимназии № 90 г. Челябинска»
 4. Приказы, распоряжения директора школы, администрации;
 6. Правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
 7. Настоящим положением.
- 1.3. Руководитель методического объединения классных руководителей подчиняется в деятельности заместителю директора по учебно-воспитательной работе, директору Учреждения.
- 1.4. Руководитель методического объединения классных руководителей должен иметь высшее профессиональное образование и стаж работы в должности классного руководителя не менее 3 лет.
- 1.5. Руководителю методического объединения непосредственно подчиняются классные руководители, входящие в состав методического объединения.

2. Функции руководителя методического объединения классных руководителей

- 2.1. Организация методической, инновационной работы в соответствии с ООП НОО в методическом объединении, руководство данной работой и контроль за развитием этого процесса.
- 2.2. Методическое руководство и координация работы классных руководителей, входящих в состав методического объединения.
- 2.3. Руководство и контроль организации воспитательной деятельности учащихся.
- 2.4. Организация текущего и перспективного планирования, контроль его выполнением.
- 2.5. Организация повышения квалификации и профессионального мастерства классных руководителей, участие в подготовке и проведении аттестации педагогических работников в соответствии с ООП НОО.

3. Обязанности руководителя методического объединения классных руководителей

Руководитель методического объединения обязан:

- 3.1. Организовывать текущее и перспективное планирование методической, инновационной деятельности методического объединения (план работы на год рассматривается на Методическом совете и утверждается директором) в соответствии с требованиями, предъявляемыми ФГОС к содержанию образования, основной образовательной программы МБОУ «Прогимназии №90 г. Челябинска».
- 3.2. Руководить разработкой календарно-тематических планов, методических пособий, дидактических и наглядных материалов по воспитательной работе, организовать оперативную корректировку учебно-методических материалов в соответствии с требованиями ФГОС, основной образовательной программы МБОУ «Прогимназии №90 г. Челябинска».
- 3.3. Организовать текущее и перспективное планирование деятельности методического объединения.
- 3.4. Анализировать итоги деятельности методического объединения за учебный год, на основе выявленных проблем планировать деятельность методического объединения на новый учебный год.
- 3.5. Анализировать состояние кадрового потенциала методического объединения.
- 3.6. Посещать уроки, занятия в рамках курсов внеурочной деятельности и внеклассные воспитательные мероприятия классных руководителей с целью оказания методической помощи.
- 3.7. Участвовать в проведении конкурсов, олимпиад, научно-практических конференций учащихся.
- 3.8. Своевременно составлять необходимую документацию методического объединения.
- 3.9. Руководить проведением предметных (методических) недель, декад, месячников.
- 3.10. Принимать участие в работе аттестационной комиссии.
- 3.11. Организовывать повышение квалификации классных руководителей, давать рекомендации учителям желающим повышать свою квалификационную категорию.
- 3.12. Оказывать помощь классным руководителям в овладении ими навыками аналитической и других видов деятельности.
- 3.13. Организовывать внедрение в учебный процесс методических достижений и новых технологий обучения.
- 3.14. Отвечать за распространение передового опыта работы классных руководителей.

4. Права руководителя методического объединения.

Руководитель методического объединения имеет право:

- 4.1. Самостоятельно выбирать формы и методы работы с классными руководителями, планировать работу, исходя из общего плана работы Учреждения и педагогической целесообразности, требований ФГОС;
- 4.2. Участвовать в управлении Учреждением в порядке, определенном Уставом Учреждения, участвовать в работе Методического совета и Педагогического совета МБОУ «Прогимназии № 90 г. Челябинска»;
- 4.3. Защищать профессиональную честь и достоинство;
- 4.4. Присутствовать на любых занятиях, проводимых педагогическим коллективом школы;
- 4.5. Повышать квалификацию;

5. Ответственность руководителя методического объединения.

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы, законных распоряжений директора Учреждения и иных локальных актов, должностных обязанностей, установленных настоящим Положением, в

том числе за не использование предоставленных прав, руководитель методического объединения несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенным трудовым законодательством.

5.2. За применение методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью учащегося, а также совершение иного аморального проступка руководитель методического объединения может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Федеральный Закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

5.3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации методического процесса руководитель методического объединения привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

5.4. За виновное причинение Учреждению или участникам методического процесса ущерба в связи с исполнением (не исполнением) своих должностных обязанностей руководитель методического объединения несет материальную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

6. Взаимодействие с администрацией.

Руководитель методического объединения:

6.1. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с педагогическими работниками, руководителем методического совета, заместителем директора школы по учебно-воспитательной работе, директором Учреждения.

6.2. Работает в тесном контакте с классными руководителями, учителями - предметниками, воспитателями ГПД, специалистами служб Учреждения, руководителями методических объединений, руководителем методического совета, заместителем директора по учебно-воспитательной работе с директором и осуществляет взаимодействие с другими образовательными учреждениями по вопросам методической и инновационной деятельности.

7. Порядок вступления Положения в силу и способ его опубликования

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором. Изменения, вносимые в Положение, вступают в силу в том же порядке.

7.2. После утверждения Положения или изменений, внесенных в него, текст Положения или изменений размещается на официальном сайте Учреждения <http://sch90.ucoz.ru/>