

**Отдел по образованию,
молодежной политике и спорту
администрации Хохольского муниципального района
Воронежской области**

ПРИКАЗ

«11» сентября 2020 г.

№ 275

**Об утверждении методических
рекомендаций по организации
школьных и районных МО**

В соответствии с приказом отдела по образованию, молодежной политике и спорту администрации Хохольского муниципального района Воронежской области от 9 сентября 2020 г. №271 «Об организации методической работы в 2020-2021 уч.году» с целью координации методической и организационной работы в образовательных организациях

приказываю:

1. Утвердить методические рекомендации для руководителей школьных и районных методических объединений учителей (приложения 1, 2).
2. МКУ «Центр развития образования» (Кузьминова):
 - 2.1. направить методические рекомендации в образовательные организации;
 - 2.2. разместить методические рекомендации на сайте отдела по образованию, молодежной политике и спорту.
3. Контроль за исполнением данного приказа возложить на заместителя руководителя отдела по образованию, молодежной политике и спорту Н.А. Новоселову.

Руководитель отдела по образованию,
молодежной политике и спорту



О.Ю.Золоторева

Отдел по образованию, молодежной политике и спорту администрации
Хохольского муниципального района Воронежской области
МКУ «Центр развития образования»

Методические рекомендации для руководителей школьных и районных
методических объединений учителей

Особенности планирования работы школьных и районных методических объединений

Планирование в значительной мере предопределяет результат методической работы. Целенаправленное и четкое планирование помогает избежать многих ошибок и отрицательных явлений в организации методической работы.

Что же такое план? Какие бывают виды планирования?

Планирование - заранее намеченная система мероприятий, предусматривающая порядок, последовательность и сроки выполнения работ.

Планирование методической работы - определение системы мер и мероприятий, направленных на реализацию целей образовательного учреждения (района), совершенствование уровня профессионализма педагогов и руководителей учреждения образования, предусматривающее порядок, сроки и ответственных за определенные виды деятельности.

Классификация планов

По охвату содержания:

Комплексный (общий) – планируется методическая деятельность во всех ее направлениях и видах;

Тематический – подробно планируется одно направление или вид деятельности (например, план работы с начинающими педагогами);

Предметный (конкретный) – планируется одно конкретное мероприятие (планирование семинара, деловой игры и т. д.)

По длительности планирования:

Долгосрочный (перспективный) – от 3 до 5 лет – наименее конкретный вид плана;

Среднесрочный – 1-3 года – самый распространенный годовой план методической работы;

Краткосрочный – план ближайшей перспективы, когда планируется достаточно короткий период времени (четверть, месяц). Такие планы содержат конкретную деятельность по подготовке текущего мероприятия;

Оперативный – планируются самые ближайшие действия (на день, на неделю).

В зависимости от субъекта планирования:

Индивидуальный план работы педагога (руководителя, методиста и т. д.);

Коллективный – к планированию привлекается весь педагогический коллектив учреждения образования (методический актив района). Одно из самых распространенных противоречий в организации методической работы – это несоответствие между теми, кто планирует, и теми, кто будет участвовать в реализации плана. Поэтому, планирование должно носить коллективный характер.

По масштабу планирования:

План методической работы района;

План методической работы образовательного учреждения;

Планы структурных подразделений (методических объединений, проблемных групп, школы начинающего педагога и т. д.).

Любое планирование начинается с определения цели (целей), т. е. результата, который необходимо получить. Однако далеко не каждый ожидаемый результат может быть отнесен к понятию цели.

Цель методической работы – это **прогнозируемый результат**, который соответствует потребностям и возможностям педагогического коллектива, определен по времени и задан конкретно. Любая цель должна соответствовать критериям достижимости, конкретности и измеримости (диагностируемости).

Если цель реальна, она вызывает у педагогов активность, мотивирует, побуждает к деятельности.

Грамотное планирование позволяет:

- Четко осознавать цели и задачи методической работы.
- Предварительно изучить педагогический коллектив, состояние образовательного процесса, методической работы.
- Целенаправленно отобрать содержание, организационные формы работы с педагогическими и руководящими кадрами.
- Проектировать результаты методической работы

Наиболее распространенные ошибки при планировании:

- Отсутствие четко определенной цели работы, сформулированной на основе глубокого анализа, знания изменившейся социально-педагогической ситуации и требований к современному педагогу;
- ожидание инструкций, указаний, рекомендаций свыше и как следствие – безынициативность;
- примитивность планирования;
- неумение привлекать к планированию педагогов и методический актив;
- неконкретность и неопределенность спланированных дел;
- не учитываются результаты диагностики интересов и запросов учителей;
- редко проводится работа по обобщению и распространению передового педагогического опыта;
- не обсуждаются результаты курсовой подготовки педагогов;
- форма проведения занятий, его практическая часть не соответствуют теме.

КРИТЕРИИ ПЛАНИРОВАНИЯ

1. Положение о методическом объединении учителей (утв. руководителем ОО): общее положение, цель МР, основные задачи направления в содержании деятельности МО, формы работы, документация МО, права МО.
2. Анализ работы за прошлый учебный год
3. Задачи на новый учебный год
4. Формы проведения МО
5. Формы планирования (заседания, графическая структура)

Основные направления методической работы, которые необходимо учитывать при планировании

- работа с нормативными документами;
- реализация общешкольной методической темы,
- диагностическая работа;
- экспертно-аттестационная работа;
- обобщение опыта работы педагогов;
- работа с молодыми и начинающими педагогами в форме наставничества;
- организация педагогических советов, семинаров, методических совещаний и т. д.;
- организация различных конкурсов, смотров;
- апробация учебников и УМК нового поколения;
- методическое сопровождение опытно-поисковой, экспериментальной, инновационной деятельности;
- работа с педагогами, имеющими различный уровень профессионального мастерства;
- анализ деятельности методической службы.

Под задачами методической работы мы понимаем:

- Оказание помощи учителям в планировании, организации и анализе педагогической деятельности, в развитии современного стиля педагогического мышления;
- Изучение и внедрение передового педагогического опыта;
- Ознакомление с достижениями психолого-педагогической науки с целью повышения научного уровня учителя;
- Непрерывное самообразование учителя и повышение уровня профессионального мастерства;
- Включение учителя в творческий поиск, в инновационную, опытно-экспериментальную, научно-исследовательскую деятельность;
- Оказание реальной действенной помощи учителям, которые в ней нуждаются;
- Достижение оптимального уровня образования, воспитанности и развития школьников.

Структура планирования работы методического объединения

Примерные цели деятельности методического объединения:

1. Повышение теоретического, методического, профессионального мастерства учителя.
2. Вооружение педагогов эффективными методами, приемами и технологиями организации урочной и внеурочной деятельности.
3. Изучение нормативно-правовых документов по организации образовательного процесса в начальной школе.

4. Эффективное использование в деятельности МО программных документов.
5. Изучение достижений положительного педагогического опыта и достижений педагогической науки и практики.
6. Развитие творческого потенциала педагогов средствами ...
7. Развитие у педагогов способности к рефлексивной оценке своих достижений.
8. Формирование потребности педагогов в повышении своей профессиональной культуры.
9. Развитие положительной профессиональной мотивации учителя в стремлении к профессиональному росту.
10. Развитие коммуникативной культуры педагога.
11. Организация работы педагогов по развитию индивидуальных умений учащихся на всех этапах урока.
12. Формирование рефлексивной культуры учителя.
13. Формирование культуры качественного использования информационных технологий на уроке.
14. Повышение эффективности урока на всех этапах обучения в школе.

Примерные задачи методической работы:

- 1) повысить профессиональный и культурный уровень преподавателей;
- 2) стимулировать их служебную и общественную активность;
- 3) обновить и совершенствовать знания в области преподаваемой дисциплины;
- 4) совершенствовать педагогическое и методическое мастерство на основе идей педагогов-новаторов и творчески работающих преподавателей;
- 5) совершенствовать методы и стиль взаимодействия на принципах гуманизации, демократизации и гласности;
- 6) совершенствовать деятельность по организации и содействию творческой, активной, самостоятельной работы педагогов, как на уроках, так и во вне учебное время;
- 7) формировать умения и навыки анализа образовательного процесса в целом и самоанализа своей учебно-воспитательной деятельности в частности; выявлять, обобщать и внедрять передовой педагогический опыт; приобщать преподавателей к исследовательской деятельности и др.

Чтобы план был рабочим, чтобы для большинства педагогов его исполнение не было тяжелой нагрузкой, необходимо включать такие формы работы, темы для обсуждения, которые актуальны для членов коллектива. Правильно их выбрать поможет грамотный анализ, педагогическая диагностика, привлечение к составлению плана различных категорий руководителей и педагогов.

Следующий залог успеха плана - включение в систему методической работы активных форм и методов. Чем выше активность педагогов, тем успешнее идет формирование знаний. Это приводит не только к лучшему пониманию, запоминанию и воспроизведению новой информации, но и вырабатывает умение применять полученные знания на практике.

План работы методического объединения, как правило, состоит из двух частей:

- 1) планирование заседаний МО,
- 2) межсекционная работа.

Межсекционная работа содержит те же направления деятельности, что и план методической работы (на своем уровне)

Дополнительно включаются следующие направления деятельности:

- организация внеурочной деятельности с учащимися,
- контроль за уровнем обученности учащихся;
- взаимопосещение уроков и т. д.

Повестки заседаний МО должны включать вопросы, раскрывающие тему (цели) работы на данный учебный год

В конце учебного года целесообразно проанализировать план работы. Одним из возможных вариантов анализа может служить методика оценочного листа. Каждый педагог получает таблицу проведенных дел, в которой отмечается степень личного участия, оценка полезности (лично для педагога) по 10-балльной шкале, предложения.

После обработки данных можно сделать выводы о полезности проведенного мероприятия, необходимости использовать данную форму в дальнейшем, оценить личное участие каждого педагога, проанализировать предложения.

3) Изучение и обобщение опыта работы учителей школы.

В основе организации работы по изучению и обобщению опыта должны лежать два основных принципа: целесообразности и добровольности.

Принцип целесообразности предполагает изучение вопроса о необходимости, значимости опыта работы того или иного учителя для данного учебного заведения.

Принцип добровольности основывается на осознанном желании педагога принимать участие в данном виде работы. Живая заинтересованность самого учителя — это уже половина успеха организуемого дела.

При изучении и обобщении опыта рекомендуется использовать следующие формы работы: открытые уроки, консультации, творческие отчеты, презентации, недели педагогического мастерства, конференции, выставки, практикумы по разработке методики изучения и обобщения опыта.

Также изучается деятельность учителя, его вклад в работу методического формирования, педагогическая продукция учителя, внеклассная работа по предмету. Изучается его деятельность как руководителя (если он таковым является) МО, школы, мастер-класса. И, конечно же, уровень знаний учащихся по преподаваемому учителем предмету.

Приложение 1

Примерная структура планы работы методического объединения учителей начальных классов и воспитателей ГПД

СОГЛАСОВАНО УТВЕРЖДЕНО

на заседании МО учителей
начальных классов

протокол № ____ от « ____ » _____ 20 ____ г.
Директор МКОУ

План работы
методического объединения учителей начальных классов и воспитателей ГПД
на 20 __/20 __ учебный год

Цель:

Задачи:

Название темы заседаний, формы организации

№	Тема мероприятия	Форма	Дата, время	Ответственные
		организации, форма проведения		
	Особенности организации образовательного процесса в начальной школе	Инструктивно- методическая секция	26.08.08г. 10.11.08г.(если - не знаем даты, пишем месяц)	
1.	Технология работы с текстом	Семинар практикум		
2.	Обобщение опыта работы	Групповая консультация		

Руководитель МО подпись Ф. И.О.

Каждое заседание МО учителей должно быть спланировано.

Приложение 2

ПЛАН ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЯ
МО УЧИТЕЛЕЙ

ТЕМА:

ЦЕЛЬ:

ФОРМА ПРОВЕДЕНИЯ:

ДАТА ПРОВЕДЕНИЯ:

УЧАСТНИКИ ЗАСЕДАНИЯ:

ВОПРОСЫ ДЛЯ ОБСУЖДЕНИЯ:

Научно-методический блок

Учебно-методический блок

Практическая часть
Выводы. Предложения.
Рекомендации.
Рефлексия
Список литературы по теме заседания
Выставка периодических изданий

Приложение 3

Образец программы проведения заседания методического объединения

Цель: совершенствование профессионально - методических навыков и умений по проблеме проведения анализа и самоанализа урока на основе теоретических знаний.

Форма проведения: семинар

Дата, время: 12 января 2019 г., 14.00

Состав участников: учителя начальных классов и воспитатели ГПД,
руководитель школьного методического объединения;

приглашенные (пишем все должности); педагог-психолог, учитель-логопед

Методическое обеспечение: медиапроектор, мультимедийные презентации, дидактические материалы и т. п.

Пишется либо план, либо проблемное поле (пояснение смотри ниже)

ТЕМА : *Технология системного подхода к педагогическому анализу и самоанализу урока*

1 вариант

План ПРОВЕДЕНИЯ (составляется при проведении таких форм, которые не носят дискуссионный характер):

1. Открытие семинара

А. _____, руководитель школьного методического объединения;

2. Методические основы урока: структурное многообразие, общие вопросы посещения

_____, учитель начальных классов

3. Практическая часть

4. Подведение итогов работы семинара. Выработка рекомендаций.

Рефлексия.

Предполагаемый результат: методические рекомендации

2 вариант

ПРОБЛЕМНОЕ ПОЛЕ (разрабатывается при использовании различных форм дискуссий: круглый стол, дебаты и т. п.):

Формулируем обозначенный круг проблем в виде темы, при этом не указываем Ф. И.О. выступающих, как в Плате проведения, так как все принимают участие в обсуждении.

В конце (в 1 и 2 вариантах) пишем РЕКОМЕНДАЦИИ по итогам работы семинара

Указываем список литературы:

Литература

Педагогический поиск. Научно-практический журнал «Завуч», 2019, №2

Примерное планирование
работы методического объединения
учителей начальных классов и
воспитателей ГПД

Цель:

- создание условий для профессионального и личностного роста учителей начальных классов;
- создание условий для повышения и совершенствования педагогического мастерства и самообразовательной деятельности педагогов;
- создание условий для творческой работы педагогов с учетом достижений передовой педагогической практики;
- создание условий для активизации познавательной деятельности и повышения уровня качества знаний и умений учащихся путем повышения эффективности педагогического процесса;
- обеспечение высокого методического уровня повышения всех видов занятий и др.

Задачи :

Анализ работы за предыдущий
год

- 1.Количественный и качественный состав педагогических кадров МО.
- 2.Выполнен ли намеченный план работы:
 - анализ решения задач (что планировали, как реализовались)
 - уровень достижения целей (участие учителей в решении задач, проявление интереса к методической работе, к изучению и обобщению собственного опыта, инновационной работе, повышению педагогического мастерства)
3. Изучение эффективности работы МО: успехи отдельных учителей, качество деятельности МО.
4. Определение факторов, повлиявших на работу МО, нерешенные проблемы или вновь обозначенные.
- 5.Задачи на новый учебный год.

Примерные задачи МО на следующий год:

- задачи, вытекающие из основной задачи школы;
- освоение эффективных, личноно - ориентированных технологий обучения;
- обобщение и распространение эффективной педагогической практики;
- развитие нравственных, духовных качеств, патриотических чувств, гражданственности на уроках и во внеурочной деятельности учащихся;

---повысить качество образования учащихся и развитие их творческих способностей путем использования новых педагогических технологий на уроках;

---освоение педагогами компьютерной грамотности и внедрение компьютерных технологий и мультимедийных средств в свою профессиональную деятельность;

---организовать творческую группу учителей;

---продолжить работу по созданию индивидуальных корректирующих программ;

---*другие задачи, вытекающие из диагностики потребностей и запросов учителей.*

Руководитель МО учителей начальных классов

Ф. И.О. , должность

Приложение5

Образец протокола заседания методического объединения.

ПРОТОКОЛ № _____

методического _____ объединения

учителей _____

Дата проведения " ____ " _____

Тема: _____

Вопросы для обсуждения:

1. _____

2. _____

1. Слушали:

Постановили:

2. Слушали:

Постановили:

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

ПО ИТОГАМ работы методического объединения

Руководитель МО _____

Приложение

УТВЕРЖДАЮ
Директор МКОУ

_____ (Ф. И.О.)
« » _____ 20__ г.

Положение

о методическом объединении учителей учреждений образования

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ:

Методическое объединение это форма организации групповой методической работы учителей.

Методическое объединение создается при наличии не менее трех учителей, преподающих один учебный предмет; возглавляется учителем высшей или первой категории.

Деятельность методического объединения основывается на педагогическом анализе, прогнозировании и планировании образовательного процесса в соответствии с Уставом учреждения образования и программой его развития.

Основные направления деятельности, содержание, формы и методы работы методического объединения определяются его членами в соответствии с темой, целями и задачами учреждения образования и рассматриваются на заседании методического объединения.

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

Основная цель методического объединения заключается в обеспечении потребностей педагогических кадров в профессиональном образовании и непрерывном обучении, путем совместного поиска, внедрения лучших традиционных и новых образцов педагогической деятельности, взаимного профессионального общения, обмена опытом, определения единых подходов, критериев, норм и требований к оценке результатов учебно-познавательной деятельности ученика и педагогической деятельности педагога.

Работа методических объединений учителей в различных видах деятельности предполагает решение следующих задач:

§ изучение нормативной и методической документации по вопросам образования;

§ ознакомление с методическими разработками различных авторов по предмету, анализ методов преподавания предмета;

- § осуществление контроля за составлением календарно – тематических планов по предмету, выполнением учебных программ, программ занятий по интересам, факультативов, курсов по выбору;
- § ознакомление с анализом состояния преподавания предмета по итогам внутришкольного контроля;
- § взаимопосещение уроков по определенной тематике с последующим самоанализом достигнутых результатов;
- § организация открытых уроков по определенной теме с целью ознакомления с методическими разработками сложных тем предмета;
- § изучение, обобщение и использование передового педагогического опыта коллег;
- § анализ авторских программ и методик;
- § участие в инновационной работе в предметной области;
- § организация и проведение предметных недель в школе; организация и проведение первого этапа предметных олимпиад, конкурсов, смотров;
- изучение и анализ состояния внеклассной работы по предмету с учащимися; (факультативные курсы, кружки и т. п.);
- § систематическое повышение уровня общедидактической и методической подготовленности педагогов;
- § создание условий для самообразования учителей и осуществление руководства творческой работой коллектива;
- § укрепление материальной базы и приведение средств обучения, в том числе учебно-наглядных пособий по предмету, в соответствие с требованиями к учебному кабинету, к оснащению урока.

3. СОДЕРЖАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Методическое объединение в своей деятельности руководствуется Законом Республики Беларусь «Об образовании в Республике Беларусь», нормативными документами Министерства образования, локальными документами управлений образования, локальными документами учреждения образования, определяющими цели и задачи методической работы в целом.

Проведение диагностики организации учебно–методической работы с учителями, воспитателями, классными руководителями с учётом потребностей в оказании методической помощи и выбор форм работы на основе анализа потребностей.

Аналитический отчёт и планирование методической работы.

Разработка рекомендаций, положений о содержании, методах и формах организации образовательной деятельности; повышении эффективности организации учебно-воспитательной работы.

Определение основных направлений и форм активизации познавательной, исследовательской деятельности учащихся во внеучебное время (олимпиады, смотры, предметные недели, декады, аукционы знаний и др.)

Совершенствование содержания образования, первичная экспертиза учебных программ, методик, технологий и др.

Изучение, обобщение и использование педагогического опыта коллег, создание банка данных передового опыта.

Утверждение аттестационного материала для итогового контроля и выпускных экзаменов.

Организация диагностики (мониторинга) эффективности деятельности членов методического объединения.

Способствует повышению педагогического мастерства учителя, воспитателя, классного руководителя, руководство школой молодого учителя, педагогической мастерской, временными творческими коллективами учителей.

Принимает участие в аттестации педагогических работников.

4. СТРУКТУРА И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

Методическое объединение осуществляет взаимосвязь с педагогическим советом, директором учреждения образования и его заместителями, координирует действия по реализации целей и задач методической деятельности.

Свою работу методическое объединение организует в соответствии с нормативно документацией учреждения образования, а также совместно с вышестоящими методическими структурами и другими организациями с целью привлечения научного потенциала данных учреждений к методической, научно-исследовательской работе.

Методическое объединение осуществляет организацию и руководство методической работой с уровнем развития профессионального мастерства каждого педагога.

Методическое объединение предусматривает создание и организацию деятельности структурных формирований: инновационных творческих групп, школ педагогического мастерства (становления начинающего учителя, высшего педмастерства и др.).

5. Права методического объединения учителей

5.1 Методическое объединение имеет право давать рекомендации руководству учреждения образования по распределению учебной нагрузки по предмету при тарификации, распределять методическую работу среди педагогов.

5.2 Методическое объединение принимает участие в решении вопроса о возможности организации повышенного и углубленного изучения предмета в отдельных классах при наличии достаточных средств обучения (при условии внесения соответствующих изменений в Устав).

5.3 Методическое объединение имеет право предлагать кандидатуры педагогов для материального поощрения с целью стимулирования творчества и инициативы.

5.4 Методическое объединение решает вопрос о делегировании педагогов для участия в конкурсах профессионального мастерства.

6. Обязанности учителей методического объединения.

Каждый учитель обязан:

иметь собственную программу профессионального самообразования; знать тенденции развития методики преподавания предмета; в своей работе руководствоваться Законом Республики Беларусь “Об образовании”, нормативно-правовой базой, регламентирующей деятельность методического объединения в целом. принимать активное участие в заседаниях методического объединения, практических семинарах и т. д.; участвовать в разработке открытых мероприятий (уроков, внеклассных занятий по предмету), стремиться к повышению уровня профессионального мастерства;

уметь анализировать свои достижения и недостатки по соответствующим критериям; формировать индивидуальную (авторскую) эффективную систему педагогической деятельности; развивать педагогическую технику, профессиональное мастерство.

Приложение 7

УТВЕРЖДАЮ

Директор МКОУ

_____ (Ф. И.О.)

« » _____ 20__ г.

***Функциональные обязанности
руководителя методического объединения
учителей _____ МКОУ « _____ »***

Руководитель методического объединения назначается приказом директора учреждения образования из числа учителей высшей и первой категории. Материальное стимулирование руководителя методического объединения осуществляется за счёт премиального фонда учреждения на основании приказа руководителя.

Содержание деятельности руководителя методического объединения:

- Анализирует работу за истекший учебный год и осуществляет планирование методической работы на следующий.
- Проводит диагностику запросов и потребностей учителей для планирования методической работы.
- Систематически изучает нормативную базу, следит за новинками специальной и педагогической литературы, своевременно знакомит с ними учителей, классных руководителей.
- Составляет и систематизирует банк данных: тестов, диагностик, поурочных разработок, раздаточного материала, инновационных технологий и т. д.
- Оказывает помощь учителю при изучении, обобщении передового педагогического опыта, систематизирует полученные результаты и на их основе составляет аннотированный каталог.
- Осуществляет организацию профессиональной поддержки и текущего консультирования педагогов.
- Разрабатывает методические рекомендации по теме заседаний методического объединения.
- Принимает участие в подготовке, организации и проведении предметных конкурсов, методических мероприятий.
- Принимает участие в аудите деятельности учителя: составление программы наблюдений, посещение уроков и внеклассных мероприятий, ведение школьной документации (при делегировании полномочий от руководителя учреждения образования).
- Оказывает помощь в подготовке учителей к аттестации.

- Координирует работу учителей по самообразованию: выбор темы, составление и корректировка плана работы, подготовка творческих отчетов.
- Сотрудничает с подструктурами школы (библиотекой, методическим кабинетом, социально - педагогической, психологической службой, творческими группами, школами педмастерства и т. п.), а также с другими учреждениями образования города.
- Согласовывает календарно-тематическое планирование, осуществляет контроль за выполнением учебных программ, стандартов образования.

Содержание методической работы формируется на основе следующих источников:

1. Закона РФ «Об образовании», нормативных документов, инструкций Министерства образования РФ, приказов, распоряжений, указаний департамента образования, науки и молодежной политики Воронежской области, отдела по образованию, молодежной политике и спорту администрации Хохольского муниципального района и учреждения образования и в соответствии с Положением о методическом объединении учреждения образования.
2. Устава, программы развития, плана работы учреждения образования, стандартов и базисного учебного плана, учебников и учебных пособий, позволяющих расширить, обновить традиционное содержание методической службы, авторских альтернативных программ.
3. Психолого-педагогических, методических исследований, повышающих научный уровень методической службы.
4. Инновационных процессов, раскрывающих содержание методической работы района и т. д.
5. Материалов диагностики и прогнозирования состояния учебно-воспитательного процесса, уровня обученности, воспитанности и развития учащихся и других материалов, позволяющих определить методическую тему, основные задачи, проблемы методической работы.
6. Использование информации о положительном и передовом педагогическом опыте в регионе.

**Отдел по образованию, молодежной политике и спорту администрации
Хохольского муниципального района Воронежской области
Муниципальное казенное учреждение «Центр развития образования»**

**Методические рекомендации по организации работы методического
объединения классных руководителей в образовательных организациях**

Данные рекомендации определяют понятие «методическое объединение классных руководителей», содержат систематизированную информацию о цели, задачах, формах, методах, порядке организации работы МО, возможной структуре анализа и планирования методической работы, предназначены для оказания методической помощи педагогам по вопросам организации методической работы в рамках образовательной организации.

Основополагающими документами для разработки методических рекомендаций по организации работы методического объединения классных руководителей являются: Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями).

Методические рекомендации по организации работы МО классных руководителей предназначены для заместителей руководителей образовательных организаций, председателей методических объединений классных руководителей, классных руководителей.

Актуальность данных методических рекомендаций связана с необходимостью постоянного совершенствования профессиональных компетенций классных руководителей через развитие системы непрерывного педагогического образования, которое невозможно без участия самих образовательных организаций и созданных на их базе методических объединений.

Ожидаемые результаты от использования предлагаемых методических рекомендаций:

- педагоги овладеют теоретическими знаниями по вопросам организации системной методической работы классных руководителей;
- педагоги совершенствуют имеющиеся навыки анализа, планирования и организации работы методического объединения классных руководителей.

Методическая работа является своеобразным инструментом профессионально-педагогической (управленческой) деятельности образовательной организации, в рамках которой решаются проблемные вопросы обучения и воспитания, совершенствуется уровень педагогического мастерства, создаются теоретические и практические продукты педагогической деятельности.

Методическое объединение классных руководителей является составляющей частью системы управления воспитательным процессом.

Основное назначение МО классных руководителей – комплексное осуществление методического сопровождения деятельности педагогов, осуществляющих классное руководство, содействие их профессиональному росту, внедрение в практику воспитания результативных педагогических технологий, повышение квалификации педагогов без отрыва от основной деятельности.

Целью работы МО классных руководителей является создание профессиональных условий для формирования профессиональных компетенций педагогов в области воспитания и социализации обучающихся.

Задачи работы МО классных руководителей:

- анализ и планирование работы МО классных руководителей в соответствии с учебными и воспитательными задачами образовательной организации;
- изучение государственных и региональных нормативно-правовых документов;
- разработка проектов школьных локальных актов, связанных с деятельностью классных руководителей;
- разработка проектов положений о проведении творческих и социально-значимых мероприятий образовательной организации;
- изучение, обобщение и распространение опыта организации воспитательного процесса в классном коллективе;
- систематизация профессиональных знаний и умений посредством самообразования классных руководителей;
- внедрение результативных форм и методов воспитания в практику работы классных руководителей образовательной организации.

Деятельность методического объединения **осуществляется** посредством индивидуальных и групповых форм работы.

К индивидуальным формам работы относятся: консультации, работа педагогов по темам самообразования, собеседования, индивидуальные рекомендации.

К групповым формам работы относятся: лекции, теоретические и практические семинары, мастер-классы, профессиональные игры, дискуссии, круглые столы, коуч-сессии, групповые консультации и др.

Порядок работы МО классных руководителей

Работа МО классных руководителей осуществляется на основании разработанного образовательной организацией положения о методическом объединении классных руководителей.

Управление работой МО осуществляет руководитель, утверждённый директором школы сроком на один учебный год. Руководителем МО классных руководителей может быть заместитель директора по воспитательной работе, педагог-организатор, опытный классный руководитель (примерные профессиональные действия председателя МО классных руководителей – см. Приложение № 1).

Работа методического объединения классных руководителей проводится ежемесячно.

Заседания МО проводятся не реже 1 раза в четверть (примерные темы заседаний МО классных руководителей – см. Приложение № 2).

По итогам каждого заседания разрабатываются методические рекомендации, которые затем внедряются в практическую деятельность классных руководителей.

Содержание деятельности МО классных руководителей напрямую связано с воспитательными задачами школы и методическими задачами образовательной организации.

Работа МО классных руководителей начинается с коллективного целеполагания и планирование методической работы.

Исходя из вышеперечисленного, составляется план работы МО классных руководителей (примерная структура плана МО классных руководителей – см. Приложение № 3).

План работы МО классных руководителей составляется руководителем МО, рассматривается на первом заседании МО, предварительно согласовывается с заместителем директора по воспитательной работе (при отсутствии данной должности в образовательной организации – заместителем директора по учебно-воспитательной) и утверждается педагогическим Советом школы.

В план работы МО классных руководителей необходимо включить мероприятия, соответствующие основным направлениям работы МО (основные направления работы МО классных руководителей – см. Приложение № 4).

Контроль деятельности МО осуществляется директором образовательной организации и его заместителем по воспитательной работе (при отсутствии данной должности в образовательной организации – заместителем директора по учебно-воспитательной) в соответствии с планом внутришкольного контроля.

По итогам годовой работы председатель МО составляет анализ работы методического объединения классных руководителей (примерная структура анализа – см. Приложение № 5).

Анализ работы МО является важнейшим ориентиром при планировании работы, так как все запланированные мероприятия должны быть направлены на достижение цели, устранение проблем и решение задач, обозначенных в анализе работы МО классных руководителей.

Документы и отчётность МО классных руководителей:

- план работы МО, утвержденный сроком на один учебный год;
- графики взаимопосещений классных часов и внеклассных мероприятий;
- протоколы заседаний МО классных руководителей;
- аналитические справки по итогам проведения семинаров, круглых столов, мастер-классов;
- журнал методических консультаций.

Приложение № 1

Примерные профессиональные действия руководителя МО классных руководителей

Руководитель методического объединения классных руководителей:

- анализирует деятельность МО классных руководителей и составляет годовой план работы;
- координирует работу учителей МО по выполнению годового плана работы;
- организует повышение квалификации членов МО через курсы повышения квалификации, а также постоянно действующие формы обучения (тематические консультации, обучающие семинары, практикумы, «круглые столы», творческие отчёты и т. п.);
- организует работу наставников с молодыми специалистами и классными руководителями с небольшим опытом работы;
- обеспечивает методическую помощь классным руководителям в освоении результативных форм и методов воспитания;
- оказывает методическую помощь педагогам в разработке классных часов;
- посещает классные часы и другие мероприятия классных руководителей с целью выявления позитивного опыта работы и его дальнейшего распространения;
- организует мероприятия по обмену педагогическим опытом работы по вопросам воспитания и социализации;

- осуществляет сотрудничество с МКУ «Центр развития образования» и другими заинтересованными в методической работе организациями;
- информирует классных руководителей о методических мероприятиях по вопросам воспитания и активизирует участие членов методического объединения в районных, областных семинарах, конференциях, круглых столах и других формах работы.

Приложение № 2

Примерные темы заседаний и семинаров МО классных руководителей

- Нормативно-правовое обеспечение воспитательного процесса в образовательной организации.
- Анализ и планирование работы МО классных руководителей.
- Планирование воспитательной работы классного руководителя.
- Функциональные обязанности классного руководителя.
- Организация работы с родителями.
- Классный час – час общения.
- Организация проблемно-ценностного общения в работе с классным коллективом. Игровые технологии в воспитательном процессе.
- Проектные технологии в работе классного руководителя.
- Работа по профилактике асоциального поведения школьников. Роль классного руководителя.
- Диагностика результативности воспитательного процесса в работе классного руководителя.
- Роль педагогического самообразования в формировании профессионального мастерства классного руководителя.
- Организация сетевого сотрудничества как средство повышения квалификации классных руководителей.

Примерная структура плана МО классных руководителей

План работы МО классных руководителей					
Сроки проведения	Заседания МО классных руководителей	Обмен педагогическим опытом работы	Обобщение и распространение педагогического опыта работы	Консультации	Участие в городских мероприятиях
Сентябрь	Нормативно-правовое обеспечение воспитательного процесса в образовательной организации	Взаимопосещение классных часов в 1–4-х классах	Мастер-класс «Игровые технологии в воспитательной работе классного руководителя»	Планирование воспитательной работы с классом	Круглый стол «Итоги и перспективы клуба классных руководителей»
Октябрь		Взаимопосещение классных часов в 5–8-х классах		Технологии проведения классного часа	Педагогический марафон «Поиск. Находки. Реализация»

Ноябрь

Взаимопосещение
классных часов в 8–
9-х классах

Творческий отчет
классных
руководителей 5–7-х
классов «Организация
воспитательной работы
в классном
коллективе»

Семинар
«Классный час –
час общения»

Примерные направления работы методического объединения классных руководителей:

- анализ и планирование работы МО классных руководителей;
- организация и проведение семинаров, круглых столов, мастер-классов и других форм методической работы с классными руководителями;
- проведение открытых классных часов и внеклассных мероприятий;
- изучение, обобщение и распространение опыта работы членов МО классных руководителей;
- оказание консультативной помощи классным руководителям;
- повышение квалификации классных руководителей через курсовую систему;
- диагностика результативности воспитательного процесса;
- разработка положений и других локальных актов, направленных на организацию воспитательной работы;
- участие в работе Педагогического совета.

Примерная структура анализа работы МО классных руководителей по итогам учебного года

- Цель и задачи методического объединения классных руководителей, решаемые в течение учебного года.
- Основные направления работы МО.
- Формы и методы работы, используемые МО для решения поставленных цели и задач.
- Уровень активности классных руководителей в работе методического объединения.
- Участие членов МО в городских методических мероприятиях (выступления, мастер-классы и т. д.)
- Что удалось и что не удалось реализовать МО классных руководителей в течение учебного года.
- Возможные причины методических неудач.
- Динамика деятельности классных руководителей (положительная или отрицательная)
- Профессиональные затруднения классных руководителей, выявленные в процессе методической работы.
- Продукт деятельности МО классных руководителей: разработанные школьные локальные акты, положения, методические рекомендации, разработки классных часов и т. д.).

- Цель и задачи методического объединения классных руководителей на новый учебный год.

