

УТВЕРЖДАЮ:



Председатель муниципального  
методического совета  
В.Н. Питкина  
« 13 » декабря 20 18 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о профессиональном объединении классных руководителей, социальных педагогов

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи и регламент деятельности профессионального объединения классных руководителей, социальных педагогов (далее – ПМО) учреждений системы образования Горнозаводского муниципального района.

1.2. Положение разработано на основании Конституции РФ, Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативных актов Российской Федерации, Пермского края и органов местного самоуправления в сфере образования.

1.3. ПМО создается на добровольной основе, объединяет классных руководителей, социальных педагогов всех образовательных учреждений Горнозаводского муниципального района.

#### 2. Цель и задачи деятельности

2.1. Цель деятельности ПМО: повышение профессиональной компетентности классных руководителей, социальных педагогов района.

2.2. Задачи деятельности:

- Оказать методическую помощь классным руководителям, социальным педагогам образовательных учреждений.
- Обобщать и распространять передовой опыт работы классных руководителей, социальных педагогов образовательных учреждений.

#### 3. Содержание деятельности

3.1. Содержание деятельности ПМО определяется на основе диагностики потребностей классных руководителей, социальных педагогов района; строится на принципах согласованного взаимодействия, адресной и дифференцированной методической помощи.

3.2. ПМО осуществляет следующие виды деятельности:

- изучение нормативно-информационной документации в сфере образования;
- обзор современных образовательных ресурсов и т.п.;



- изучение методических разработок различных авторов, программ, рекомендаций по совершенствованию образовательного процесса, выявление, изучение и обобщение передового педагогического опыта, описание этого опыта с целью тиражирования и внедрения в образовательный процесс;
- изучение новых образовательных технологий;
- освоение нового содержания, технологий и методов педагогической деятельности по своему направлению работы;
- организация методических мероприятий по определенной теме с целью обмена опытом и ознакомления с методическими разработками по направлению деятельности;
- консультирование и оказание необходимой помощи педагогам в вопросах использования нормативной и методической документации, программного обеспечения, организации инновационной деятельности.

#### **4. Формы деятельности**

4.1. Основными формами деятельности ПМО являются:

- информационно-методические совещания;
- методические семинары, теоретические семинары;
- семинары-практикумы, круглые столы, мастер-классы;
- работа в режиме группового и индивидуального консультирования;
- индивидуальный и групповой методический аудит;
- смотры, конкурсы, конференции, консилиумы и т.п.

#### **5. Руководство РМО**

5.1. Руководитель ПМО назначается приказом начальника Управления образования по согласованию с председателем муниципального методического совета.

5.2. Руководитель ПМО обязан:

- планировать работу ПМО;
- анализировать деятельность ПМО;
- организовывать работу по выявлению типичных трудностей педагогов.
- организовывать работу по изучению нормативной документации и методической литературы;
- создавать условия для разрешения трудностей педагогов в профессиональной деятельности;
- принимать участие в организации и проведении муниципальных мероприятий;
- оформлять документацию ПМО.

5.3. Руководитель ПМО имеет право:

- представлять на рассмотрение муниципального методического совета предложения по вопросам деятельности ПМО;



- получать от специалистов Управления образования, МБУ ДПО «ИМЦ» г. Горнозаводска, руководителей ОУ необходимую информацию для осуществления своей деятельности;
- посещать мероприятия методических объединений педагогов на институциональном уровне, в т.ч. уроки, семинары с целью оказания методической помощи и выявления наиболее результативного опыта работы;
- давать рекомендации в пределах своей компетентности педагогам ОУ.

## **6. Обязанности и права членов ПМО**

### **6.1. Члены ПМО обязаны:**

- принимать активное участие в заседаниях и образовательных событиях ПМО: семинарах, совещаниях, конференциях и т.д.,
- участвовать в работе по реализации плана работы ПМО,
- соблюдать принципы гласности, открытости и толерантности во взаимодействии с коллегами.

### **6.2. Члены ПМО имеют право:**

- на внесение предложений по совершенствованию организации учебно-воспитательного процесса по предмету, направлению деятельности в пределах своей компетенции;
- на внесение предложений по оптимизации деятельности ПМО.

## **7. Организация деятельности ПМО**

7.1. План работы ПМО разрабатывается ежегодно перед началом учебного года руководителем ПМО, согласуется с членами ПМО, утверждается муниципальным методическим советом.

7.2. В течение учебного года проводится не менее одного заседания ПМО.

7.3. По итогам учебного года руководитель ПМО проводит диагностику эффективности функционирования ПМО, анализирует итоги работы за год.

## **8. Документация ПМО**

### **8.1. ПМО должно иметь следующие документы:**

- Приказ о создании ПМО;
- Приказ о назначении руководителя ПМО;
- Сведения о составе ПМО;
- Положение об ПМО;
- План работы ПМО на учебный год;
- Аналитический отчет о деятельности ПМО.

8.2. Все документы предоставляются председателю муниципального методического совета для согласования и утверждения.