

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы

 /Куйшинова Т.С./

« 1 » сентября 2016г.

## Положение

### о методическом объединении классных руководителей

#### МКОУ «Прудентовская СШ»

##### 1. Общие положения

- 1.1. Методическое Объединение классных руководителей (в дальнейшем МО) - субъект внутришкольного управления.
- 1.2. Методическое объединение в своей деятельности руководствуется следующими нормативно-правовыми документами:
  1. Закон об образовании Российской Федерации;
  2. Конвенция о правах ребенка;
  3. Конституция и законы Российской Федерации;
  4. Устав школы, приказы, распоряжения директора школы, администрации;
  5. Правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
  6. Настоящим положением.
- 1.3. Методическое объединение строит свою работу в соответствии с требованиями стратегического развития школы, определяемыми уставом ОУ, программой развития ОУ на основе годового и перспективного планов учреждения.
- 1.4. Срок действия МО не ограничен, количественный персональный состав связан с изменениями в комплектовании классов и в составе педагогического коллектива.
- 1.5. МО подотчетно главному коллективному органу педагогического самоуправления - педсовету школы.

##### 2. Цели и задачи

- 2.1. Методическое объединение классных руководителей – это объединение классных руководителей, создаваемое с целью методического обеспечения воспитательного процесса, исследования его эффективности, повышения профессионального мастерства педагогов.
- 2.2. Задачи деятельности методического объединения классных руководителей:
  1. Повышение теоретического, научно-методического уровня подготовки классных руководителей по вопросам воспитательной работы;

Обеспечение выполнения единых, принципиальных подходов к воспитанию учащихся;

1. Формирование мотивационной сферы педагогов в целях совершенствования профессиональной компетентности;
2. Обобщение, систематизация и распространение передового педагогического опыта. Вооружение классных руководителей современными воспитательными технологиями и знанием современных форм и методов работы;
3. Координация планирования, организации и педагогического анализа воспитательных мероприятий в классных коллективах;
4. Оценивание работы членов объединения, ходатайство перед администрацией школы о поощрении лучших классных руководителей.

### **3. Организация работы МО**

3.1. Работа МО проводится в соответствии с планом работы на текущий год. План составляет руководитель МО совместно с ответственным учителем за воспитательную работу и утверждается директором школы и руководителем методического совета школы.

3.2. Заседания МО проводятся не реже 4 раз в год (2 тематических и 2 организационных).

О месте и времени проведения заседания руководитель обязан поставить в известность коллектив и ответственного учителя по воспитательной работе.

3.4. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации, которые фиксируются в протоколе. Рекомендации подписываются руководителем МО.

### **4. Основные направления деятельности МО классных руководителей**

4.1. Ведет методическую работу по всем направлениям профессиональной деятельности классного руководителя.

4.2. Организует повышение профессионального, культурного и творческого роста классных руководителей.

4.3. Изучает и анализирует состояние воспитательной работы в классах, выявляет и предупреждает недостатки, затруднения в работе классных руководителей, органов самоуправления, актива учащихся.

4.5. Вносит предложения по методическому обеспечению воспитательного процесса школы, корректировке требований к работе классных руководителей.

4.6. Принимает участие в организации и проведении аттестации педагогов.

Готовит методические рекомендации в помощь классному руководителю, организует их освоение.

4.7. Разрабатывает методические рекомендации для родителей учащихся по их воспитанию, соблюдению режима их труда и отдыха в целях наилучшей организации досуга детей.

- 4.8. Организует работу методических семинаров для начинающих, малоопытных учителей.
- 4.9. Обсуждает пути реализации нормативных документов, методических материалов в своей области.
- 4.10. Внедряет достижения классных руководителей в практику работы педколлектива.
- 4.11. Организует творческие отчеты классных руководителей, конкурсы, методические выставки материалов по воспитательной работе.
- 4.12. Разработка положений о проведении конкурсов.

### **5. Основные формы работы МО**

- 5.1. Круглые столы, совещания, семинары, творческие отчеты классных руководителей;
- 5.2. Заседания МО по вопросам воспитания и развития обучающихся;
- 5.3. Открытые внеклассные мероприятия;
- 5.4. Изучение правовых документов, передового педагогического опыта;

### **6. Документация МО**

- 6.1. Положение о МО;
- 6.2. Приказ о назначении классных руководителей;
- 6.3. Данные о классных руководителях (образование, стаж работы), сведения о темах самообразования
- 6.4. Годовой план работы МО;
- 6.5. Протоколы заседаний МО;
- 6.6. Материалы банка данных воспитательных мероприятий.
- 6.7. Материалы «Методической копилки»

### **1. Права МО**

- 7.1. Выдвигать предложения об улучшении воспитательного процесса.
- 7.2. Вносить коррективы в работу МО, программу развития школы.
- 7.3. Ходатайствовать перед администрацией школы о поощрении педагогов за успехи в работе.

