

«СОГЛАСОВАНО»

Заместитель директора по ВР

 С.Ю. Наумова

«ПРИНЯТО»

решением

Педагогического Совета

Протокол № 1

от 31.08.2016 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБОУ Школы № 33

г.о. Самара

Е.В. Подкорытников

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г



## **Положение о методическом объединении классных руководителей**

### **1. Общие положения**

Методическое объединение классных руководителей (далее - МО)

1. МО – субъект внутришкольного управления.

1.1 Методическое объединение в своей деятельности руководствуется следующими нормативно-правовыми документами:

- Закон об образовании Российской Федерации;
- Конвенция о правах ребенка;
- Конституция и законы Российской Федерации;
- Инструкции, приказы, распоряжения Департамента образования;
- Устав школы, приказы, распоряжения директора школы, администрации школы ;
- Правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
- Настоящим положением.

1.1. Методическое объединение строит свою работу в соответствии с требованием стратегического развития школы, определяемыми уставом ОУ, программой развития ОУ на основе годового и перспективного планов учреждения.

1.2. Срок действия МО не ограничен, количественный персональный состав связан с изменениями в педагогическом коллективе.

### **2. Цели и задачи :**

1.3. Методическое объединение классных руководителей – это объединение классных руководителей начального, среднего и старшего создаваемое с целью методического обеспечения воспитательного процесса, исследования его эффективности, повышения профессионального мастерства педагогов.

1.4. Задачи деятельности методического объединения классных руководителей:

1. Повышение теоретического, научно-методического уровня подготовки классных руководителей по вопросам воспитательной работы;
2. Обеспечение выполнения единых, принципиальных подходов к воспитанию обучающихся.
3. Формирование мотивационной сферы педагогов в целях совершенствования профессиональной компетентности;
4. Обобщение, систематизация и распространение передового педагогического опыта. Ознакомление классных руководителей с современными воспитательными технологиями и с современными формами и методами работы;
5. Координация планирования, организации и педагогического анализа воспитательных мероприятий в классных коллективах;

1. Оценивание работы членов объединения, ходатайство перед администрацией школы о поощрении лучших классных руководителей.

Формы:

- 1.5. Круглые столы, совещания, семинары, творческие отчеты классных руководителей;
- 1.6. Заседания МО по вопросам воспитания и развития обучающихся;

- 1.7. Открытые внеклассные мероприятия;
- 1.8. Изучение правовых документов, передового педагогического опыта.

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

- 1.9. Ведет методическую работу по всем направлениям профессиональной деятельности классного руководителя.
- 1.10. Изучает и анализирует состояние воспитательной работы в классах, выявляет и предупреждает недостатки, затруднения в работе классных руководителей, органов самоуправления, актива учащихся.
- 1.11. Вносит предложения по методическому обеспечению воспитательного процесса школы, корректирование требований к работе классных руководителей.
- 1.12. Готовит методические рекомендации в помощь классному руководителю, организует их освоение.
- 1.13. Разрабатывает методические рекомендации для родителей обучающихся по их воспитанию, соблюдению режима их труда и отдыха в целях наилучшей организации досуга детей.
- 1.14. Внедряет достижения классных руководителей в практику работы педагогического коллектива.

### **4. Структура.**

- 1.15. Возглавляет МО руководитель, назначаемый директором школы по согласованию с членами МО:  
I ступень обучающихся (1 – 4 классы)  
II ступень обучающихся (5 – 8 классы)  
III ступень обучающихся (9 – 11 классы)

- 1.16. Работа МО проводится в соответствии с планом работы на текущий год. План составляет руководитель МО совместно с заместителем директора по воспитательной работе и утверждается директором школы.
- 1.17. Заседания МО проводятся не реже 8 раз в год (4 тематических и 4 организационных).
- 1.18. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации, которые фиксируются в протоколе заседания.
- 1.19. При рассмотрении вопросов, затрагивающих тематику и интересы других МО на заседание необходимо приглашать их представителей.

#### **2. Документация.**

- 1.20. Положение о МО.
- 1.21. Статистические сведения (банк данных) о членах методического объединения (количественный и качественный состав).
- 1.22. Годовой план работы МО.
- 1.23. Протоколы заседаний МО.
- 1.24. Материалы банка данных воспитательных мероприятий.

#### **6. Права и участники МО.**

##### **Права:**

1. Выдвигать предложения об улучшении воспитательного процесса.
2. Вносить коррективы в планы работы МО, программу развития школы.
3. Ходатайствовать перед администрацией школы о поощрении педагогов за успехи в работе.

##### **Обязанности:**

- Своевременно реализовывать главные направления работы МО.  
Качественно и своевременно оформлять документацию.  
Сотрудничать с другими участниками в сфере МО, в процессе реализации мероприятий.  
Контроль за деятельностью МО осуществляется директором школы, его заместителем по воспитательной работе в соответствии с планами методической и воспитательной работы школы и внутришкольного контроля, утверждаемыми директором школы.