

Принято на заседании педагогического  
совета. Протокол № 1 от 29.08.2014

Утверждаю  
Приказ № 59 от 1.09.2014  
Директор МКОУ «Медвежьегорская  
СОШ №1»

\_\_\_\_\_ Т.И.Каштанова

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
«Медвежьегорская средняя общеобразовательная школа №1»**

**Положение о методическом объединении классных руководителей**

**I. Общие положения**

- 1.1. Методическое объединение классных руководителей - 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 развития школы, определяемыми уставом ОО, программой развития ОО на основе годового и перспективного планов учреждения.
- 1.4. Срок действия МО не ограничен, количественный персональный состав связан с изменениями в педагогическом коллективе.

**II. 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 – классных руководителей.
- 2.2. **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 учащихся. Информирование о нормативно-правовой базе, регулирующей работу классных руководителей.
  3. Формирование мотивационной сферы педагогов в целях совершенствования профессиональной компетентности;
  4. Обобщение, систематизация и распространение передового педагогического опыта. Вооружение классных руководителей современными воспитательными технологиями и знанием современных форм и методов работы;
  5. Координация планирования, организации и педагогического анализа воспитательных мероприятий в классных коллективах;
  6. Оценивание работы членов объединения, ходатайство перед администрацией школы о поощрении лучших классных руководителей.

### **III. Формы работы МО классных руководителей**

- 3.1. Круглые столы, совещания, семинары, творческие отчеты классных руководителей;
- 3.2. Заседания МО по вопросам воспитания и развития обучающихся;
- 3.3. Открытые внеклассные мероприятия;
- 3.4. Изучение правовых документов, передового педагогического опыта;
- 3.5. Проведение методических недель.

### **IV. 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; стимулирует их инициативу и творчество, активизирует их деятельность в исследовательской, поисковой работе по воспитанию детей; подбирает руководителей проблемных групп.
- 4.3. Изучает и анализирует состояние воспитательной работы в классах, выявляет и предупреждает недостатки, затруднения в работе классных руководителей, органов самоуправления, актива учащихся.
- 4.4. Вносит предложения по методическому обеспечению воспитательного процесса школы, корректировке требований к работе классных руководителей.
- 4.5. Принимает участие в организации и проведении аттестации педагогов.
- 4.6. 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.
- 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.

### **V. Структура**

- 5.1. Возглавляет МО руководитель, назначаемый директором школы из числа наиболее опытных классных руководителей .
- 5.2. Работа МО проводится в соответствии с планом работы на текущий год. План составляет руководитель МО утверждается директором школы.
- 5.3. Заседания МО проводится не реже 4 раз в год (2 тематических и 2 организационных).

### **VI. Документация**

1. Приказ об открытии МО и назначении на должность руководителя МО;
2. Положение о МО;
3. Статистические сведения (банк данных) о членах методического объединения (количественный и качественный состав);
4. Годовой план работы МО;
5. Протоколы заседаний МО
6. Материалы банка данных воспитательных мероприятий.

### **VII. Права и ответственность МО**

#### **Права:**

1. Выдвигать предложения об улучшении воспитательного процесса.

2. Вносить коррективы в работу МО, программу развития школы.
3. Ходатайствовать перед администрацией школы о поощрении педагогов за успехи в работе.

**Ответственность:**

1. За объективность анализа деятельности классных руководителей.
2. За своевременную реализацию главных направлений работы.
3. За качественную разработку и проведение каждого мероприятия.
4. За активность и корректность обсуждаемых вопросов.
5. За качество и своевременность оформления документов.

**VIII. Контроль за деятельностью МО**

Контроль за деятельностью МО осуществляется заместителем директора школы по воспитательной работе в соответствии с планами методической работы школы и внутришкольного контроля.