

Муниципальное образовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа  
р.п. Сурское

**Положение о методическом объединении классных руководителей**

**1. Общие положения.**

1.1. 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. Инструкции, приказы, распоряжения Департамента образования;
5. Устав школы, приказы, распоряжения директора школы, администрации;
6. Правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
7. Настоящим положением.

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

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

**2. Цели и задачи.**

2.1. 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.

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, воспитателей групп продленного дня в рамках модернизации образования и приоритетного национального проекта «Образование»;
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;
6. Оценивание работы членов объединения, ходатайство перед администрацией школы о поощрении лучших классных руководителей.

### **3. Формы.**

- 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.

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

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

### **5. Структура.**

- 5.1. 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)

- 5.2. 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.
- 5.3. Заседания МО проводятся не реже 4-5 раз в год (2 тематических и 2 организационных).

**5.4. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации, которые фиксируются в протоколе заседания.**

**5.5. При рассмотрении вопросов, затрагивающих тематику и интересы других МО на заседание необходимо приглашать их представителей.**

## **6. Документация.**

**6.1. Положение о МО.**

**6.2. Статистические сведения (банк данных) о членах методического объединения (количественный и качественный состав).**

**6.3. Годовой план работы МО.**

**6.4. Протоколы заседаний МО.**

**6.5. Материалы банка данных воспитательных мероприятий.**

## **7. 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 активность и корректность обсуждаемых вопросов.**
- 4. За качество и своевременность оформления документов.**

## **8. Контроль**

**Контроль за деятельностью МО осуществляется директором школы, его заместителем по воспитательной работе в соответствии с планами методической работы школы и внутришкольного контроля, утверждаемым директором школы.**