

Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Торошковская средняя общеобразовательная школа»

**ПРИНЯТО:**  
на заседании  
педагогического совета

протокол № 2 от 14.01. 2016 г.

**УТВЕРЖДЕНО:**  
приказом МОУ «Торошковская  
средняя школа»

от 14.01.2016 № 4

**Положение о методическом объединении  
классных руководителей  
Муниципального общеобразовательного учреждения  
«Торошковская средняя общеобразовательная школа»**

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

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. ст. 30, ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» от 24.06.1999г № 120-ФЗ (с изменениями от 07.06.2013г), нормативно-правовыми актами регионального и муниципального уровня власти, Уставом МОУ «Горошковская средняя школа»

### ***I. Общие положения***

1.1. Методическое объединение классных руководителей (далее МО) – структурное подразделение внутришкольной системы управления воспитательным процессом, координирующее методическую и организационную работу классных руководителей классов, в которых учатся и воспитываются обучающиеся определенной возрастной группы.

1.2. Методическое объединение классных руководителей в своей деятельности руководствуется следующими нормативно-правовыми документами:

- Конвенция о правах ребенка;
- Конституция и законы Российской Федерации;
- Закон « Об образовании Российской Федерации»;
- Нормативно-правовыми актами федерального, регионального и муниципального уровня власти.
- Устав школы, локальные акты, приказы, распоряжения директора школы, администрации;
- Правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
- 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 педагогическом коллективе.

1.5. МО подотчетно главному коллективному органу педагогического самоуправления - педсовету школы.

### ***II. Цели и задачи***

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

2.2. Задачи деятельности методического объединения классных руководителей:

2.1. Повышение теоретического, научно-методического уровня подготовки классных руководителей по вопросам воспитательной работы;

2.2. Обеспечение выполнения единых, принципиальных подходов к воспитанию учащихся. Информирование о нормативно-правовой базе, регулирующей работу классных руководителей, воспитателей групп, педагогов дополнительного воспитания продленного дня в рамках модернизации образования и приоритетного национального проекта «Образование».

2.3. Формирование мотивационной сферы педагогов в целях совершенствования профессиональной компетентности;

2.4. Обобщение, систематизация и распространение передового педагогического опыта. Вооружение классных руководителей современными воспитательными технологиями и знанием современных форм и методов работы;

2.5. Координация планирования, организации и педагогического анализа воспитательных мероприятий в классных коллективах;

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

### **III. Формы проведения**

- 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;
- 3.6. «Школа молодого классного руководителя».

### **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.
- 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 учащихся.
- 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.

### **V. Структура**

- 5.1. Возглавляет МО руководитель, в соответствии с приказом директора школы.
- 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 и руководителем методического совета школы.
- 5.3. Заседания МО проводятся не реже 4 раз в год.
- 5.4. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации, которые фиксируются в протоколах. Рекомендации подписываются руководителями МО.
- 5.5. При рассмотрении вопросов, затрагивающих тематику и интересы других МО, на заседание необходимо приглашать их представителей.

### **VI. Документация**

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

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

### *Права:*

1. Выдвигать предложения об улучшении воспитательного процесса.
2. Вносить коррективы в работу МО, программы 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 директором школы, его заместителем по воспитательной работе, председателем методического совета школы в соответствии с планами методической работы школы и внутришкольного контроля, утверждаемыми директором школы.