

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Самарской области средняя общеобразовательная школа №1 п.г.т.
Суходол муниципального района Сергиевский Самарской области**

Положение принято на заседании
Педагогического совета
(протокол № 5 от 17 апреля 2019 г.)

Утверждаю

Директор школы

Т.В.Соломонова

«18» апреля 2019 г.

(приказ № 69/5 -од от 18 апреля 2019 года)

ПОЛОЖЕНИЕ

о методическом объединении классных руководителей

1. Общие положения

- 1.1. МО – субъект внутришкольного управления.
- 1.2. МО 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.
- 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.

2. Основные направления деятельности МО классных руководителей.

- 2.1. Ведет методическую работу по всем направлениям профессиональной деятельности классного руководителя.
- 2.2. 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.
- 2.3. Изучает и анализирует состояние воспитательной работы в классах, выявляет и предупреждает недостатки, затруднения в работе классных руководителей, органов самоуправления, актива учащихся.
- 2.4. Вносит предложения по методическому обеспечению воспитательного процесса школы, корректировке требований к работе классных руководителей.
- 2.5. Принимает участие в организации и проведении аттестации педагогов.
- 2.6. Готовит методические рекомендации в помощь классному руководителю, организует их освоение.
- 2.7. Разрабатывает методические рекомендации для родителей учащихся по их воспитанию, соблюдению режима их труда и отдыха в целях наилучшей организации досуга детей.
- 2.8. Организует работу методических семинаров для начинающих, малоопытных учителей.
- 2.9. Обсуждает пути реализации нормативных документов, методических материалов в своей области.
- 2.10. Внедряет достижения классных руководителей в практику работы педколлектива.
- 2.11. Организует творческие отчеты классных руководителей, конкурсы «Самый классный классный», проводит смотры классных уголков, методические выставки материалов по воспитательной работе.

3. Организация работы МО классных руководителей. Документы и отчетность.

- 3.1.МО возглавляет заместитель директора школы по учебно-воспитательной работе.
- 3.2 .План работы МО утверждается сроком на один учебный год на заседании объединения (в случае необходимости в него могут быть внесены коррективы).
- 3.3.План МО классных руководителей является частью годового плана работы школы.
- 3.4.Заседание МО проводится 4-5 раз в учебном году.
- 3.5.Заседание Мо протоколируется (указываются вопросы, обсуждаемые МО, решения и рекомендации).
- 3.6.Доклады, сообщения, сделанные на заседаниях МО, конспекты разработок воспитательных мероприятий сдаются в его методическую «копилку», рекомендуются для публикаций в периодической печати.
- 3.7.В конце учебного года анализ деятельности МО представляется администрации школы.

4. Права методического объединения классных руководителей

- 4.1. Методическое объединение имеет право вносить предложения руководству школы, направленные на повышение качества воспитательной работы школы, по стимулированию деятельности лучших классных руководителей;
- 4.2. Методическое объединение имеет право утверждать программы педагогов дополнительного образования.
- 4.3. Методическое объединение может подготовить к изданию в педагогической литературе коллективный или индивидуальный труд по отдельным технологиям воспитания, итогам экспериментальной деятельности.

5. Обязанности членов методического объединения

- 5.1. Каждый член методического объединения обязан:
 - участвовать в заседаниях метод объединения, практических семинарах и т.д.;
 - стремиться к повышению уровня профессионального мастерства;
 - знать новинки воспитательных методик, Закон РФ “Об образовании”, нормативные документы, требования к квалификационным категориям;
 - владеть основами самоанализа воспитательной деятельности;
 - активно участвовать в разработке открытых мероприятий, стремиться к повышению уровня профессионального мастерства.

6. Организация деятельности методического объединения

- 6.1.Методическое объединение классных руководителей учителей работает под руководством председателя.
- 6.2.План работы методического объединения утверждается заместителем директора по учебно-воспитательной работе.
- 6.3.За учебный год проводятся не менее 4 заседаний методического объединения классных руководителей; практический семинар с организацией тематических внеклассных мероприятий.
- 6.4.Заседания методического объединения учителей оформляются в виде протоколов. К открытым мероприятиям может быть разработан раздаточный методический материал.

7. Ведение документации в методическом объединении

7.1. В конце учебного года заместитель директора по учебно-воспитательной работе анализирует работу методического объединения и принимает на хранение (в течение 3 лет):

- список членов МО;
- годовой план работы;
- протоколы заседаний МО;
- творческие наработки членов МО, программы, концепции, проекты;
- диагностические исследования;
- рекомендации по различным вопросам организации воспитательного процесса.