

ПРИНЯТО Педагогическим Советом
Протокол от «16» октября 2019 г № 4

УТВЕРЖДАЮ
Директор МКОУ «Туксинская ООШ»
О.И. Кекшоева
приказ от «31» октября 2019 г. № 240



Положение о методическом объединении классных руководителей

1. Общие положения

- 1.1. Методическое объединение классных руководителей (в дальнейшем МО) — субъект внутришкольной системы управления воспитательным процессом, координирующее, методическую и организационную работу классных руководителей классов, в которых учатся и воспитываются обучающиеся определенной возрастной группы.
- 1.2. Срок действия МО не ограничен, количественный персональный состав связан с изменениями в педагогическом коллективе.
- 1.3. Руководитель методического объединения классных руководителей избирается из числа классных руководителей, в функциональные обязанности которого входит организация деятельности МО классных руководителей.
- 1.4. МО создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора общеобразовательного учреждения.
- 1.5. МО согласовывает свою работу с заместителем.
- 1.6. Методическое объединение строит свою работу в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации "Об образовании", Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Семейным кодексом РФ, указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации и органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся, определяемыми уставом ОУ, воспитательной программой ОУ.
- 1.7. Данное положение является внутришкольным нормативным актом, который утверждает педагогический совет.

2. Задачи МО

- 2.1. Методическое объединение классных руководителей - это объединение классных руководителей начального и среднего звена, создаваемое с целью методического обеспечения воспитательного процесса, исследования его эффективности, повышения профессионального мастерства педагогов.
 - 2.2. Повышение теоретического, научно-методического уровня подготовки классных руководителей по вопросам психологии и педагогики воспитательной работы.
 - 2.3. Организация программно-методического сопровождения воспитательной работы в классе, школе, способствующей совершенствованию и повышению эффективности воспитательной работы в школе.
 - 2.4. Обеспечение выполнения единых, принципиальных подходов к воспитанию обучающихся.
 - 2.5. Ознакомление классных руководителей с современными воспитательными технологиями.
 - 2.6. Координирование планирования, организации и педагогического анализа воспитательных мероприятий в классных коллективах.
- Изучение, обобщение и использование на практике эффективного педагогического опыта работы классных руководителей.

2.7. Содействие становлению и развитию системы воспитательной работы в классных коллективах.

3. Содержание и основные формы деятельности МО

- 3.1. Изучение нормативной и методической документации по вопросам воспитания.
- 3.2. Организация изучения и освоения классными руководителями современных технологий воспитания, форм и методов воспитательной работы.
- 3.3. Обсуждение социально-педагогических проблем деятельности классных руководителей и творческих групп педагогов, обобщение и распространение эффективного педагогического опыта работы классных руководителей.
- 3.4. Подготовка творческих отчетов, мастер - классов, педагогических чтений, семинаров.
- 3.5. Проведение анализа состояния воспитательной работы.
- 3.6. Организация взаимопосещений классных часов и внеклассных мероприятий с последующим самоанализом классного руководителя и анализа достигнутых результатов.
- 3.7. Проведение творческих отчетов, посвящённых самообразованию классных руководителей, заслушивание отчетов о творческих командировках.

Основными формами работы МО являются:

- Заседания, посвященные вопросам методики воспитания обучающихся, проводятся не реже одного раза в четверть.
- «Круглые столы», семинары по проблемам в образовательном процессе.
- Творческие отчеты классных руководителей.
- Открытые внеклассные мероприятия.
- Лекции, доклады, сообщения, дискуссии по методикам и технологиям воспитания, вопросам общей педагогики и психологии;
- Конкурсы (фестивали) профессионального мастерства.
- Методические выставки.
- Творческие мастерские.

4. Организация деятельности МО.

4.1. Руководитель МО:

- Планирует работу МО.
- Проводит заседания МО.
- Оказывает методическую помощь молодым классным руководителям.
- Контролирует проведение и подписывает протоколы заседаний ШМО.

5. Права и обязанности МО

5.1 МО имеет право:

- Вносить предложение по улучшению воспитательного процесса в школе.
- Проводить конкурсы профессионального мастерства, смотры учебных кабинетов.
- Ставить вопрос о поощрении своих членов за успехи в работе, активное участие в инновационной деятельности.

5.2. Каждый член МО обязан:

- Участвовать в заседаниях МО.
- Стремиться к повышению уровня профессионального мастерства.
- Владеть основами самоанализа воспитательной деятельности.
- Своевременно изучать нормативные документы по вопросам организации образовательного процесса.

- Активно участвовать в проведении открытых мероприятий (классных часов, внеклассных мероприятий, различных конкурсах и др.).

6. Документация МО включает в себя.

- Положение о МО.
- Анализ работы МО за прошедший учебный год с указанием:
 - степени выполнения плана МО;
 - самого существенного и ценного опыта МО и отдельных классных руководителей;
 - анализа проведения открытых классных часов и внеклассных мероприятий.
- План работы МО в новом учебном году.
- Статистические сведения (банк данных) о членах методического объединения (количественный и качественный состав).
- Протоколы заседаний МО.

Анализ деятельности МО представляется администрации школы в конце учебного года, план работы на год – в начале учебного года (в соответствии с графиком административного контроля).