

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение:
Прогрессовская основная общеобразовательная школа**

Согласовано:

на педагогическом совете

протокол № 2 от 08.11.2016г.

Утверждаю:

Директор МБОУ: Прогрессовская ООШ

Е.Н. Перетяtko

приказ № 247 от 08.11.2016г.



**Положение
о методическом объединении
классных руководителей**

I. Общие положения

1. Методическое объединение (МО) – субъект внутришкольного управления в образовательной организации (ОО).
2. МО классных руководителей – это объединение классных руководителей, создаваемое с целью методического обеспечения воспитательного процесса, исследования его эффективности, повышения профессионального мастерства педагогических работников.
3. Методическое объединение строит свою работу в соответствии с требованиями стратегического развития школы, определяемыми Уставом ОО, программой развития ОО, на основе годового плана ОО.
4. Срок полномочий МО не ограничен, количественный персональный состав связан с изменениями в педагогическом коллективе.
5. МО подотчетно главному коллективному органу педагогического самоуправления – педсовету школы.

II. Основные направления деятельности МО классных руководителей

1. Ведет методическую работу по всем направлениям профессиональной деятельности классного руководителя.
2. Организует повышение профессионального, культурного и творческого роста, активизирует их деятельность в исследовательской, поисковой работе по воспитанию детей; подбирает руководителей проблемных групп.
3. Изучает и анализирует состояние воспитательной работы в классах, выявляет и предупреждает недостатки, затруднения в работе классных руководителей, органов самоуправления, актива учащихся.
4. Вносит предложения по методическому обеспечению воспитательного процесса школы, корректировке требований к работе классных руководителей.
5. Рассматривает вопросы постановки обучающихся на внутришкольный контроль с целью организации максимальной педагогической поддержки и обеспечения соблюдения требований социально – педагогического мониторинга.
6. Принимает участие в организации и проведении аттестации педагогов.
7. Готовит методические рекомендации в помощь классному руководителю, организует их освоение.
8. Разрабатывает методические рекомендации для родителей учащихся по их воспитанию, соблюдению режима их труда и отдыха в целях наилучшей организации досуга детей.

9. Организует работу методических семинаров для начинающих учителей.
10. Обсуждает пути реализации нормативных документов, методических материалов в своей области.
11. Внедряет достижения классных руководителей в практику работы педколлектива.
12. Организует творческие отчеты классных руководителей, конкурсы «Самый классный классный», проводит смотры классных уголков, методические выставки материалов по воспитательной работе.

III. Организация работы МО классных руководителей. Документы и их отчетность

1. МО возглавляет один из опытных классных руководителей, назначенный директором школы.
2. План работы МО утверждается сроком на один учебный год на заседании объединения (в случае необходимости в него могут быть внесены коррективы).
3. План МО классных руководителей является частью годового плана работы школы.
4. Заседание МО проводится 4-5 раз в учебном году, вопросы постановки обучающихся на внутришкольный учет рассматриваются при наличии оснований (заявления классного руководителя, информации из КпДН и ЗП).
5. Заседания МО протоколируются (указываются вопросы, обсуждаемые МО, решения и рекомендации).
6. Доклады, сообщения, сделанные на заседаниях МО, конспекты разработок воспитательных мероприятий сдаются в методическую «копилку», рекомендуются для публикаций в периодической печати.
7. В конце учебного года анализ деятельности МО представляется администрации школы.

IV. Права и ответственность МО

Права:

1. Выдвигать предложения об улучшении воспитательного процесса в школе.
2. Вносить коррективы в работу МО, программу развития школы.
3. Обращаться за консультациями по проблеме воспитания к директору школы или заместителю директора.
4. Ходатайствовать перед администрацией школы о поощрении своих членов за успехи в работе.

5. Готовить свои предложения при проведении аттестации учителей.
6. Решать вопрос о публикации методических материалов классных руководителей.
7. Рекомендовать своим членам различные формы повышения педагогического мастерства за пределами школы
8. Требовать от администрации школы своевременного обеспечения членов МО всей необходимой научно-методической литературой и документацией.

Ответственность:

1. За объективность анализа деятельности классных руководителей.
2. За своевременную реализацию главных направлений работы.
3. За качественную разработку и проведение каждого мероприятия по плану работы МО.
4. За активность и корректность обсуждаемых вопросов.

- V. Настоящее положение доводится до сведения всех педагогических работников школы.**