

Рассмотрено на педагогическом совете  
Протокол № 7 от "22" мая 2018 г.



Утверждаю:  
Директор МКОУ «Кежемская СОШ»  
А.А.Романюк  
Приказ № 81 от 22.05.2018

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

### **I. Общие положения**

- 1.1. 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.
- 1.2. Срок действия МО не ограничен, количественный персональный состав связан с изменениями в педагогическом коллективе.

### **II. Цели и задачи**

- 2.1. Методическое объединение классных руководителей – это объединение классных руководителей, создаваемое с целью методического 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
  3. Формирование мотивационной сферы педагогов в целях совершенствования профессиональной компетентности;
  4. Обобщение, систематизация и распространение передового педагогического опыта. Вооружение классных руководителей современными воспитательными технологиями и знанием современных форм и методов 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.

### **III. Формы**

- 3.1. Круглые столы, совещания, семинары, творческие отчеты классных руководителей;
- 3.2. Заседания МО по вопросам воспитания и развития учащихся;
- 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**

- 3.1. Ведет методическую работу по всем направлениям профессиональной деятельности классного руководителя.
- 3.2. Организует повышение профессионального, культурного и творческого роста классных руководителей; стимулирует их инициативу и творчество, активизирует их деятельность в исследовательской, поисковой работе по воспитанию учащихся; подбирает руководителей проблемных групп.
- 3.3. Изучает и анализирует состояние воспитательной работы в классах, выявляет и предупреждает недостатки, затруднения в работе классных руководителей, органов самоуправления, актива учащихся.

- 3.4. Вносит предложения по методическому обеспечению, корректировке требований к работе классных руководителей.
- 3.5. Принимает участие в организации и проведении аттестации педагогов.
- 3.6. Готовит методические рекомендации в помощь классному руководителю, организует их освоение.
- 3.7. Разрабатывает методические рекомендации для родителей учащихся по их воспитанию, соблюдению режима их труда и отдыха в целях наилучшей организации досуга детей.
- 3.8. Организует работу методических семинаров для начинающих, малоопытных учителей.
- 3.9. Обсуждает пути реализации нормативных документов, методических материалов в своей области.
- 3.10. Внедряет достижения классных руководителей в практику работы педколлектива.
- 3.11. Организует творческие отчеты классных руководителей, конкурсы, методические выставки материалов по воспитательной работе.
- 3.12. Разработка положений о проведении конкурсов.

#### **V. Структура**

- 5.1. Возглавляет МО заместитель директора по воспитательной работе.
- 5.2. Работа МО проводится в соответствии с планом работы на текущий год.
- 5.3. Заседания МО проводятся не реже 4 раз в год (2 тематических и 2 организационных).
- 5.4. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации, которые фиксируются в журнале протоколов. Рекомендации подписываются руководителями МО.
- 5.5. При рассмотрении вопросов, затрагивающих тематику и интересы других МО на заседание необходимо приглашать их представителей.

#### **VI. Документация**

- 6.1. Приказ об открытии МО и назначении на должность руководителя МО;
- 6.2. Положение о МО;
- 6.3. Статистические сведения (банк данных) о членах методического объединения (количественный и качественный состав);
- 6.4. Годовой план работы МО;
- 6.5. Протоколы заседаний МО;
- 6.6. Материалы банка данных воспитательных мероприятий.

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

##### **Права:**

1. Выдвигать предложения об улучшении воспитательного процесса.
2. Вносить корректировки 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 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.