

**Положение**  
**О методическом объединении классных руководителей**  
**МБОУ «СОШ» пст. Мадмас**

Регистрационный номер

Основание введения

Годовой план МБОУ «СОШ» пст. Мадмас

**Положение**  
**О методическом объединении классных руководителей**  
**МБОУ «СОШ» пст. Мадмас**

Дата введения 22 сентября 2014 г.

Реквизиты документа о введении приказ № 70/1 от 22 сентября 2014г.

## 1 Общие положения

- 1.1 Методическое объединение классных руководителей (далее МО) является основным структурным подразделением методической службы образовательного учреждения, осуществляющим проведение воспитательной, методической, опытно-экспериментальной и внеклассной работы по одному или нескольким направлениям воспитательной работы.
- 1.2 Оно объединяет и координирует работу классных руководителей, являющихся классными руководителями различных возрастных групп учащихся.
- 1.3 Методическое объединение в своей деятельности руководствуется следующими нормативно-правовыми документами:
- Законом об образовании Российской Федерации;
  - Типовым положением об общеобразовательном учреждении
  - Семейным кодексом Российской Федерации,
  - Конвенцией о правах ребенка;
  - Конституцией и законами Российской Федерации;
  - Инструкциями, приказами, распоряжениями Управления образования МР «Усть-Вымский»;
  - Уставом школы, приказами, распоряжениями директора школы, администрации;
  - Правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
  - Настоящим положением.

## 2. Цель работы методического объединения

- 2.1 Методическое обеспечение воспитательного процесса, исследование его эффективности, повышение профессионального мастерства классных руководителей.

### **3. Основные задачи методического объединения классных руководителей.**

- 3.1 Повышение теоретического, методического уровня подготовки классных руководителей по вопросам воспитательной работы.
- 3.2 Обеспечение выполнения единых принципиальных подходов к воспитанию и социализации учащихся.
- 3.3 Координирование планирования, организации и педагогического анализа воспитательных мероприятий классных коллективов
- 3.4 Содействие становлению и развитию системы воспитательной работы классных коллективов.
- 3.5 Совершенствование и повышение эффективности воспитательной работы в МБОУ «СОШ» пст. Мадмас.
- 3.6 Помощь классным руководителям в овладении новыми педагогическими технологиями воспитательного процесса.
- 3.7 Повышение творческого потенциала педагогов с учетом их индивидуальных способностей.
- 3.8 Оказание практической помощи педагогам в организации воспитательной работы с учащимися.

### **4. Состав и порядок работы методического объединения классных руководителей**

- 4.1. МО классных руководителей формируется из числа классных руководителей МБОУ «СОШ» пст. Мадмас. Председатель и персональный состав МО утверждаются приказом директора МБОУ «СОШ» пст. Мадмас сроком на один учебный год.
- 4.2 Непосредственное руководство МО осуществляет её председатель. Деятельность председателя МО регулируется действующим законодательством, Уставом МБОУ «СОШ» пст. Мадмас, Правилами внутреннего распорядка, должностными обязанностями и настоящим Положением.
- 4.3 Свою работу МО организует в соответствии с планами (программами развития) МБОУ «СОШ» пст. Мадмас., а также Министерством образования Республики Коми; Управлением образования МР «Усть-Вымский».
- 4.4 Работа по выполнению обязанностей председателя методического объединения подлежит дополнительной оплате директором МБОУ «СОШ» пст. Мадмас, в установленном порядке в пределах фонда оплаты труда.
- 4.5 Из состава МО избирается секретарь открытым голосованием. Секретарь ведёт протоколы заседаний объединения и её делопроизводство.
- 4.6 Общее руководство работой методического объединения классных руководителей осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.
- 4.7 Решения МО принимаются простым большинством голосов и вступают в силу после утверждения их директором МБОУ «СОШ» пст. Мадмас, или заместителем директора по воспитательной работе. При несогласии председателя МО с решением членов объединения окончательное решение принимает директор МБОУ «СОШ» пст. Мадмас,.
- 4.8 Члены МО классных руководителей обязаны посещать заседания объединения, принимать активное участие в её работе, выступать с педагогической инициативой, вносить предложения по совершенствованию воспитательного процесса, выполнять принятые объединением решения и поручения председателя МО.
- 4.9 МО классных руководителей ведёт документацию на текущий учебный год согласно номенклатуре дел МБОУ «СОШ» пст. Мадмас,:
  - а) план работы;
  - б) контрольные экземпляры всей действующей документации, входящей в круг деятельности объединения;
  - в) протоколы заседаний, решения, отчеты и другие документы, отражающие деятельность МО. Необходимость ведения иной документации определяется МО самостоятельно.

## **5 Содержание деятельности методического объединения классных руководителей**

- 5.1 Ведет методическую работу по всем направлениям профессиональной деятельности классного руководителя.
- 5.2 Изучает и анализирует состояние воспитательной работы в классах, выявляет и предупреждает недостатки, затруднения в работе классных руководителей, органов самоуправления, актива учащихся.
- 5.3 Вносит предложения по методическому обеспечению воспитательного процесса школы, корректирование требований к работе классных руководителей.
- 5.4 Готовит методические рекомендации в помощь классному руководителю, организует их освоение.
- 5.5 Разрабатывает методические рекомендации для родителей учащихся по их воспитанию, соблюдению режима их труда и отдыха в целях наилучшей организации досуга детей.
- 5.6 Внедряет достижения классных руководителей в практику работы педагогического коллектива.
- 5.7 Организует взаимодействия классных руководителей в воспитательной работе.
- 5.8 Определяет принципы воспитания и критериев воспитанности учащихся школы.
- 5.9 Разрабатывает способы использования современных технологий воспитательной работы в творческом взаимодействии с учащимися.
- 5.10 Оценивает деятельность классных руководителей и поощряет педагогов, достигших успехов в воспитании учащихся.
- 5.11 Основными формами работы методического объединения являются:
  - Заседание.
  - Открытые внеклассные мероприятия и классные часы.
  - Обзоры научной, педагогической, художественной литературы.
  - Семинары-практикумы, в том числе психолого-педагогические.
  - Наставничество.
  - Выступления классных руководителей по методической теме на педагогических советах.
  - Творческие отчёты классных руководителей.

## **6 Права и ответственность МО классных руководителей**

МО имеет право:

- Выдвигать предложения об улучшении воспитательного процесса.
- Вносить коррективы в работу МО, программу развития школы.
- Ходатайствовать перед администрацией школы о поощрении педагогов за успехи в работе.

МО несет ответственность:

- За объективность анализа деятельности классных руководителей.
- За своевременную реализацию главных направлений работы.
- За активность и корректность обсуждаемых вопросов.

## **7 Внесение изменений**

7.1 Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта положения в новой редакции, при изменении нормативно-правовой базы, регулирующей деятельность общеобразовательного учреждения

## **8 Рассылка**

8.1 Настоящее Положение подлежит обязательной рассылке, которую осуществляет секретарь школы в порядке, определенном Инструкцией по делопроизводству в адрес сотрудников согласно ниже приведенному перечню:

- заместителю директора по воспитательной работе.
- председателю МО классных руководителей

8.2 Приказ об утверждении настоящего Положения размещается на сайте МБОУ «СОШ» пст. Мадмас.

## **9 Регистрация и хранение**

9.1 Положение О методическом объединении классных руководителей МБОУ «Средняя общеобразовательная школа» пст. Мадмас регистрируется секретарем школы. Положению присваивается уникальный номер согласно Реестра локальных актов МБОУ «СОШ» пст. Мадмас.

9.2 Оригинальный экземпляр настоящего Положения хранится в канцелярии до замены его новым вариантом. Заверенные копии настоящего Положения хранятся в составе документов организационного характера в канцелярии и у заместителя директора по учебной работе.

## **10 Заключительные положения**

10.1 Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения приказом директора МБОУ «СОШ» пст. Мадмас.

### **Порядок внесения замечаний, предложений и поправок**

*Вариант № 1. Замечания, предложения и поправки вносятся в таблицу*

<b>Существующая редакция (с указанием № пункта)</b>	<b>Редакция после изменений, предложений</b>

*Вариант № 1. Замечания, предложения и поправки вносятся ниже текста существующего документа*

Автор предложений

[должность]	[подпись]	[расшифровка]