

Принято

На заседании  
педагогического совета  
протокол №1  
от «29 августа 2020г.

Утверждаю

Директор школы №174

А.М.Ибрагимова

Приказ №80

от «29 августа 2020г.



## Положение

### о методическом объединении классных руководителей

#### 1. Общие положения

- 1.1. Методическое объединение - субъект внутришкольного управления МБОУ «Школа №174» (далее -Школа).
- 1.2. Методическое объединение в своей деятельности руководствуется следующими нормативно-правовыми документами:
  - Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
  - Конвенция о правах ребенка;
  - Конституция и законы Российской Федерации;
  - Инструкции, приказы, распоряжения;
  - Устав МБОУ «Школа №174», приказы, распоряжения директора Школы №174, администрации;
  - Правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
  - Настоящим положением.
- 1.3. Методическое объединение строит свою работу в соответствии с требованиями стратегического развития Школы, определяемыми Уставом Школы, программой развития Школы на основе годового и перспективного планов.

Срок действия МО не ограничен, количественный персональный состав связан с изменениями в педагогическом коллективе Школы.
- 1.4. МО подотчетно главному коллективному органу педагогического самоуправления педагогическому совету Школы

#### 2. Цели и задачи:

- 2.1. Методическое объединение классных руководителей — это объединение классных руководителей среднего и старшего звена, создаваемое с целью методического обеспечения воспитательного процесса, исследования его эффективности, повышения профессионального мастерства педагогов Школы.
- 2.2. Задачи деятельности методического объединения классных руководителей:
  - 2.2.1. Повышение теоретического, научно-методического уровня подготовки классных руководителей по вопросам воспитательной работы;
  - 2.2.2. Обеспечение выполнения единых, принципиальных подходов к воспитанию учащихся.
  - 2.2.3. Информирование о нормативно-правовой базе, регулирующей работу классных руководителей.
  - 2.2.4. Формирование мотивационной сферы педагогов в целях совершенствования

2.2.5.Обобщение, систематизация и распространение передового педагогического опыта.

2.2.6. Вооружение классных руководителей современными воспитательными технологиями и знанием современных форм и методов работы;

2.2.7. Координация планирования, организации и педагогического анализа воспитательных мероприятий в классных коллективах;

2.2.8. Оценивание работы членов объединения, ходатайство перед администрацией Школы о поощрении лучших классных руководителей.

### **1. Формы работы:**

3.1. Круглые столы, совещания, семинары, творческие отчеты классных руководителей;

3.2. Заседания МО по вопросам воспитания и развития обучающихся,

3.3. Открытые внеклассные мероприятия;

3.4. Изучение правовых документов, передового педагогического опыта;

3.5. Проведение методических недель;

3.6. «Школа молодого классного руководителя».

### **2. Основные направления деятельности МО классных руководителей:**

4.1. Ведет методическую работу по всем направлениям профессиональной деятельности классного руководителя Школы.

4.2. 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.

4.3. Изучает и анализирует состояние воспитательной работы в школе и в классах, выявляет и предупреждает недостатки, затруднения в работе классных руководителей, органов самоуправления, актива учащихся.

4.4. Вносит предложения по методическому обеспечению воспитательного процесса Школы, корректировке требований к работе классных руководителей.

4.5. Принимает участие в организации и проведении аттестации педагогов.

4.6. Готовит методические рекомендации в помощь классному руководителю, организует их освоение.

4.7. Разрабатывает методические рекомендации для родителей учащихся Школы по воспитанию, соблюдению режима труда и отдыха в целях наилучшей организации досуга детей.

4.8. Организует работу методических семинаров для начинающих, малоопытных учителей.

4.9. Обсуждает пути реализации нормативных документов, методических материалов в своей области.

4.10. Внедряет достижения классных руководителей в практику работы педагогического коллектива Школы.

4.11. Организует творческие отчеты классных руководителей, конкурсы, методические выставки материалов Школы по воспитательной работе.

4.12. Разрабатывает положения о проведении конкурсов.

### **5. Структура**

5.1. Возглавляет МО руководитель, назначаемый директором Школы из числа наиболее опытных классных руководителей по согласованию с членами МО.

5.2. Работа МО проводится в соответствии с планом работы на текущий год. План составляет руководитель МО совместно с заместителем директора по воспитательной работе, утверждается с директором Школы и руководителем методического совета.

5.3. Заседания МО проводятся не реже 4 раз в году ( 2 тематических и 2 организационных). О месте и времени проведения заседания руководитель обязан поставить в известность коллектив и заместителя директора по воспитательной работе.

5.4. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации, которые фиксируются в журнале протоколов. Рекомендации подписываются руководителем МО классных руководителей Школы. При рассмотрении вопросов, затрагивающих тематику и интересы других МО на заседание необходимо приглашать их представителей.

## **6. Документация:**

- Положение о Методическом объединении;
- Годовой план работы МО;
- Протоколы заседаний МО;
- Материалы банка данных воспитательных мероприятий.

## **7. Права и ответственность методического объединения**

### **Права:**

- выдвигать предложения об улучшении воспитательного процесса в Школе,
- вносить коррективы в работу МО, программу развития Школы,
- ходатайствовать перед администрацией Школы о поощрении педагогов за успехи в работе.

### **Ответственность:**

- за объективность анализа деятельности классных руководителей,
- за своевременную реализацию главных направлений работы,
- за качественную разработку и проведение каждого мероприятия,
- за активность и корректность обсуждаемых вопросов,
- за качество и своевременность оформления рабочей документации.

## **8. Контроль за деятельностью МО.**

Контроль за деятельностью МО осуществляется директором Школы и его заместителем по воспитательной работе в соответствии с планами методической работы и внутришкольного контроля, утверждаемым директором Школы.