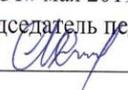


**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Муслимовский лицей
Муслимовского муниципального района Республики Татарстан**

Принято

педагогическим советом
протокол №7
от «31» мая 2019 г.
председатель педагогического совета
 Хабибуллина Л.Я.

Утверждаю

Директор МБОУ Муслимовский лицей
Хабибуллина Л.Я. 
Введено в действие приказом
№ 63 от «31» мая 2019 года

ПОЛОЖЕНИЕ

о методическом объединении классных руководителей

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о методическом объединении классных руководителей (далее- Положение) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Муслимовский лицей Муслимовского муниципального района Республики Татарстан (далее- Лицей) разработано в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. ст. 30, Уставом лицея.
- 1.2. Методическое объединение в своей деятельности руководствуются следующими нормативно-правовыми документами:
 - Закон об образовании Российской Федерации;
 - Конвенция о правах ребенка;
 - Конституция и законы Российской Федерации и Республики Татарстан;
 - Устав лицея, приказы, распоряжения директора лицея, администрации;
 - Правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
 - Настоящим положением.
- 1.3. Срок действия МО не ограничен, количественный персональный состав связан с изменениями в педагогическом коллективе.
- 1.4. МО подотчетно главному коллективному органу педагогического самоуправления - педсовету лицея.

II. Цели и задачи

- 2.1. Методическое объединение классных руководителей – это объединение классных руководителей начального, среднего и старшего звена, создаваемое с целью методического обеспечения воспитательного процесса, исследования его эффективности, 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, воспитателей групп продленного дня в рамках модернизации образования и приоритетного национального проекта «Образование».
 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 лицея о поощрении лучших классных руководителей.

III. Основные направления деятельности МО классных руководителей

- 4.1 Ведет методическую работу по всем направлениям профессиональной деятельности классного руководителя.
- 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 классах, выявляет и предупреждает недостатки, затруднения в работе классных руководителей, органов самоуправления, актива учащихся.
- 4.4 Вносит предложения по методическому обеспечению воспитательного процесса лицея, корректировке требований к работе классных руководителей.
- 4.5 Готовит методические рекомендации в помощь классному руководителю, организует их освоение.
- 4.6 Разрабатывает методические рекомендации для родителей учащихся по их воспитанию, соблюдению режима их труда и отдыха в целях наилучшей организации досуга детей.
- 4.7 Организует работу методических семинаров для начинающих учителей.
- 4.8 Обсуждает пути реализации нормативных документов, методических материалов в своей области.
- 4.9 Внедряет достижения классных руководителей в практику работы педколлектива.
- 4.10 Организует творческие отчеты классных руководителей, конкурсы, методические выставки материалов по воспитательной работе.

IV. Структура

- 5.1. Возглавляет МО руководитель, назначаемый директором лицея из числа наиболее опытных классных руководителей по согласованию с членами МО:
 - I ступень обучающихся (1-4 классы);
 - II ступень обучающихся (5-8 классы);
 - III ступень обучающихся (9-11 классы).
- 5.2. Работа МО проводится в соответствии с планом работы на текущий год. План составляет руководитель МО совместно с заместителем директора по воспитательной работе и утверждается директором лицея
- 5.3. Заседания МО проводятся не реже одного раза в четверть.
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 руководителями МО.
- 5.5. При рассмотрении вопросов, затрагивающих тематику и интересы других МО на заседание необходимо приглашать их представителей.

V. Документация

1. Приказ о назначении на должность руководителя МО;
2. Положение о МО;

3. Статистические сведения (банк данных) о членах методического объединения (количественный и качественный состав);
4. Годовой план работы МО;
5. Протоколы заседаний МО;
6. Материалы банка данных воспитательных мероприятий.

VI. Права и ответственность МО

Права:

1. Выдвигать предложения об улучшении воспитательного процесса.
2. Вносить коррективы в работу МО, программу развития лицея.
3. Ходатайствовать перед администрацией лицея 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.

VII. Контроль за деятельностью МО

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