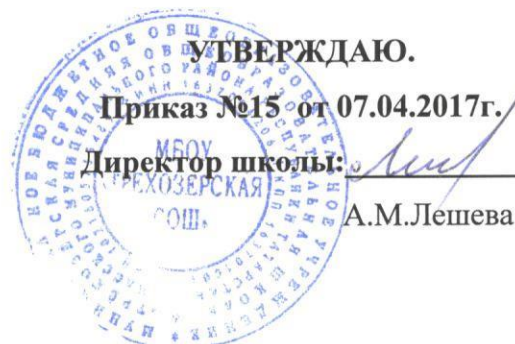


Принято педагогическим советом
Протокол №5 от 17.03.2017г.

СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания совета родителей
от 02.04.2017 № 4



ПОЛОЖЕНИЕ №14
О МЕТОДИЧЕСКОМ ОБЪЕДИНЕНИИ КЛАССНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ
МБОУ «Трехозерская СОШ»

1. Общие положения

- 1.1. Методическое Объединение – субъект внутришкольного управления.
- 1.2. МО классных руководителей МБОУ «Трехозерская СОШ» – это объединение классных руководителей начального, среднего и старшего звена, создаваемое с целью методического обеспечения воспитательного процесса, исследования его эффективности, повышения профессионального мастерства педагогов.
- 1.3. Методическое объединение строит свою работу в соответствии с требованиями стратегического развития школы, определяемыми уставом школы, программой развития ОУ на основе годового и перспективного планов учреждения.
- 1.4. Срок действия МО не ограничен, количественный персональный состав связан с изменениями в педагогическом коллективе.
- 1.5. МО подотчетно главному коллективному органу педагогического самоуправления – педсовету школы.

2. Основные направления деятельности МО классных руководителей.

- 2.1. Ведет методическую работу по всем направлениям профессиональной деятельности классного руководителя.
- 2.2. 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.
- 2.3. Изучает и анализирует состояние воспитательной работы в классах, выявляет и предупреждает недостатки, затруднения в работе классных руководителей, органов самоуправления, актива учащихся.
- 2.4. Вносит предложения по методическому обеспечению воспитательного процесса школы, корректировке требований к работе классных руководителей.
- 2.5. Принимает участие в организации и проведении аттестации педагогов.
- 2.6. Готовит методические рекомендации в помощь классному руководителю, организует их освоение.
- 2.7. Разрабатывает методические рекомендации для родителей учащихся по их воспитанию, соблюдению режима их труда и отдыха в целях наилучшей организации досуга детей.
- 2.8. Организует работу методических семинаров для начинающих, малоопытных учителей.
- 2.9. Обсуждает пути реализации нормативных документов, методических материалов в своей области.
- 2.10. Внедряет достижения классных руководителей в практику работы педколлектива.
- 2.11. Организует творческие отчеты классных руководителей, конкурсы «Самый классный классный», проводит смотры классных уголков, методические выставки материалов по воспитательной работе.

3. Организация работы МО классных руководителей. Документы и отчетность.

МО возглавляет заместитель директора школы по воспитательной работе.

План работы МО утверждается сроком на один учебный год на заседании объединения (в случае необходимости в него могут быть внесены коррективы).

План МО классных руководителей является частью годового плана работы школы.

Заседание МО проводится 4-5 раз в учебном году.

Заседание МО протоколируется (указываются вопросы, обсуждаемые МО, решения и рекомендации).

Доклады, сообщения, сделанные на заседаниях МО, конспекты разработок воспитательных мероприятий сдаются в его методическую «копилку», рекомендуются для размещения на школьном сайте и публикаций в периодической печати.

В конце учебного года анализ деятельности МО представляется администрации школы.

4. Права и ответственность МО.

Права:

4.1. Выдвигать предложения об улучшении воспитательного процесса школы.

4.2. Вносить коррективы в работу МО, программу развития школы.

4.3. Обращаться за консультациями по проблемам воспитания к директору школы или заместителям директора.

4.4. Ходатайствовать перед администрацией школы о поощрении своих членов за успехи в работе.

4.5. Готовить свои предложения при проведении аттестации учителей.

4.6. Решать вопрос о публикации методических материалов классных руководителей.

4.7. Рекомендовать своим членам различные формы повышения педагогического мастерства за пределами школы.

4.8. Требовать от администрации школы своевременного обеспечения членов МО всей необходимой научно – методической литературой и документацией.

Ответственность.

4.9. За объективность анализа деятельности классных руководителей.

4.10. За своевременную реализацию главных направлений работы.

4.11. За качественную разработку и проведение каждого мероприятия по плану работы МО.

4.12. За активность и корректность обсуждаемых вопросов.