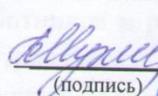


## ПРИНЯТО

Общее собрание работников  
МБОУ «Лицей № 116  
им.М.И.Махмутова»  
Вахитовского района г.Казани  
Протокол № 1  
от «27» января 2017 г.

## «УТВЕРЖДАЮ»

  
(подпись) Г.Д.Мухаметзянова  
(Ф.И.О. директора)



Приказ № 37  
от «27» января 2017 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о методическом объединении классных руководителей МБОУ «Лицей № 116 им.М.И.Махмутова» Вахитовского района г.Казани

#### 1. Общие положения

- 1.1. Методическое объединение (МО) классных руководителей МБОУ «Лицей № 116 им.М.И.Махмутова» является структурным подразделением методической службы школы.
- 1.2. МО возглавляется опытным классным руководителем высшей или первой категории.
- 1.3. МО может быть общешкольным или, при необходимости, дифференцированным по ступеням обучения, по опыту работы классных руководителей.
- 1.4. Деятельность МО основывается на педагогическом анализе, прогнозировании и планировании воспитательного процесса в соответствии с типом школы и программой ее развития.
- 1.5. Основные направления деятельности, содержание, формы и методы работы (МО) определяются его членами в соответствии с целями и задачами школы и утверждаются директором школы по согласованию с заместителем директора по ВР.
- 1.6. МО классных руководителей непосредственно подчиняется заместителю директора по воспитательной работе.
- 1.7. Методические объединения в своей деятельности соблюдают Конвенцию о правах ребенка, руководствуются Конституцией и законами РФ и РТ, указами Президента РФ и РТ, решениями Правительства РФ и РТ, органами управления образования всех уровней по вопросам образования и воспитания учащихся, а также Уставом и локальными правовыми актами школы, приказами и распоряжениями директора.
- 1.8. МО осуществляет свою деятельность на основе настоящего Положения. По вопросам внутреннего порядка оно руководствуется правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, Уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями.
- 1.9. За учебный год проводится не менее 4-х заседаний. Заседания МО классных руководителей оформляются в форме протоколов.
- 1.10. В конце учебного года заместитель директора по ВР анализирует работу МО и принимает на хранение (в течение 3-х лет) план работы, тетрадь протоколов заседаний МО, отчет о выполненной работе.

#### 2. Цели и задачи деятельности

- 2.1. Целью деятельности МО является создание условий для творческой работы в обеспечении единой воспитательной среды развития и формирования личности.
- 2.2. Деятельность МО направлена на выполнение следующих задач:

- Обеспечивать освоение и использование наиболее рациональных методов и приемов воспитания учащихся;
- Постоянно повышать уровень методической подготовки педагогов к организации и проведению воспитательной работы;
- Проводить обмен опытом успешной педагогической деятельности;
- Выявлять, пропагандировать и осуществлять новые подходы к организации воспитания; обеспечивать постоянно освоение современной педагогической теории и практики;
- Создавать условия для самообразования учителей и осуществлять руководство творческой работой коллектива.

### **3.Содержание деятельности**

- 3.1.Диагностика затруднений классных руководителей и выбор форм повышения квалификации на основе анализа потребностей.
- 3.2.Планирование и анализ деятельности.
- 3.3.Разработка рекомендаций, положений о содержании, методах и формах организации воспитательной деятельности; повышения эффективности организации воспитательной деятельности.
- 3.4.Разработка основных направлений и форм активизации познавательной деятельности учащихся во внеурочное время.
- 3.5.Совершенствование содержания образования, рецензирование, первичная экспертиза воспитательных программ, методик, технологий и др.
- 3.6.Изучение, обобщение, пропаганда педагогического опыта, создание банка актуального опыта.
- 3.7.Организация диагностики (мониторинга) эффективности деятельности членов МО.
- 3.8.Совершенствование педагогического мастерства классного руководителя, руководство школой молодого педагога, педагогической мастерской, временными творческими коллективами учителей.
- 3.9.Участие в аттестации педагогических работников

### **4. Функции методического объединения**

- 4.1.Работа методического объединения организуется на основе планирования, отражающего план воспитательной работы лица.
- 4.2.Методическое объединение учителей часть своей работы осуществляет на заседаниях, где анализируется или принимается к сведению информация о реализации задач, изложенных в разделе II.
- 4.3.Методическое объединение классных руководителей может организовывать семинарские занятия, цикл внеклассных мероприятий по различным направлениям воспитательной деятельности.
- 4.4.Методическое объединение классных руководителей разрабатывает систему коллективных творческих дел в школе для параллелей 1-11 классов.

### **5.Документы и отчетность МО.**

- 5.1.Методическое объединение должно иметь следующие документы:
  - Положение о МО;
  - Отчет и анализ работы МО за предыдущий год;
  - План работы МО на текущий год;
  - Сведения о темах самообразования классных руководителей;
  - Банк данных о классных руководителях;
  - Графики открытых внеклассных часов и внеклассных мероприятий;
  - Информационные и аналитические справки;
  - Протоколы заседаний МО.

5.2. Анализ деятельности МО предоставляется заместителю директора по УР, курирующего вопросы методической работы, в конце каждого учебного года с полным анализом выполнения плана.