



**УТВЕРЖДАЮ**

Директор МБОУ «СОШ № 48»

Т.Ю.Аринина

Протокол педсовета № 1

от « 28 » августа 2014 г.

Введен в действие приказом №600/1

от «29» сентября 2014 г.

Пролонгирован приказом № 270

от «16» сентября 2019г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **О методическом объединении классных руководителей МБОУ «СОШ № 48»**

#### **1. Общие положения**

- 1.1. Методическое объединение (МО) классных руководителей является структурным подразделением методической службы МБОУ «СОШ № 48» Приволжского района г.Казани.
- 1.2. М/О возглавляется опытным классным руководителем высшей или первой категории.
- 1.3. М/О 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 со статусом 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. М/О 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, протоколы 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 школы.

4.2. Методическое объединение классных руководителей 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 классных руководителей;
- Отчет и анализ работы М/О 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.