

муниципальное автономное общеобразовательное учреждение города Калининграда
средняя общеобразовательная школа № 50

"Рассмотрена"
на педагогическом совете
протокол № 1 от 28.08.2013 г.

« Утверждаю»
В.И. Пушкова, директор
МАОУ СОШ № 50
приказ № 133-о от 30.08.2013 г.



**Положение
о методическом объединении классных руководителей**

I. Общие положения

1.1. Методическое объединение в своей деятельности руководствуется следующими нормативно-правовыми документами:

1. Конституция и законы Российской Федерации;
2. Закон об образовании Российской Федерации;
3. Конвенция о правах ребенка;
4. Инструкции, приказы, распоряжения министерства образования и науки РФ, Калининградской области; Комитета образования городского округа г. Калининград
5. Устав школы, приказы, распоряжения директора школы, администрации;
6. Правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
7. Настоящим положением.

1.3. МО строит свою работу в соответствии с требованиями стратегического развития школы, определяемыми уставом образовательного учреждения, программой развития образовательного учреждения 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.

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;
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 школы о поощрении лучших классных руководителей.

III. Формы

- 3.1. Круглые столы, совещания, семинары, творческие отчеты классных руководителей;
- 3.2. Заседания МО по вопросам воспитания и развития учащихся;
- 3.3. Открытые внеклассные мероприятия;
- 3.4. Изучение правовых документов, передового педагогического опыта;
- 3.5. «Школа молодого классного руководителя».

IV. 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 школы, 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, малоопытных 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.
- 4.11. Разработка положений о проведении конкурсов.

V. Структура

- 5.1. Возглавляет МО классных руководителей, назначаемый директором школы
- 5.2. Работа МО проводится в соответствии с планом работы на текущий год. План составляет руководитель МО и утверждается директором школы и руководителем методического совета школы.
- 5.3. Заседания МО проводятся не реже 4-5 раз в год (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 руководителями МО.
- 5.5. При рассмотрении вопросов, затрагивающих тематику и интересы других МО на заседание необходимо приглашать их представителей.

VI. Документация

- 6.1. Приказ об открытии МО и назначении на должность руководителя МО;
- 6.2. Положение о МО;
- 6.3. Статистические сведения (банк данных) о членах методического объединения (количественный и качественный состав);
- 6.4. Годовой план работы МО;
- 6.5. Протоколы заседаний МО;
- 6.6. Материалы банка данных воспитательных мероприятий.

VII. Права и ответственность МО

7.1. Права:

1. Выдвигать предложения об улучшении воспитательного процесса.
2. Вносить коррективы в работу МО, программу развития школы.
3. Ходатайствовать перед администрацией школы о поощрении педагогов за успехи в работе.

7.2. 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.

VIII. Контроль за деятельностью МО

- 8.1. Контроль за деятельностью МО осуществляется директором школы в соответствии с планами методической работы школы и внутришкольного контроля, утверждаемым директором школы.