Согласовано:
Зам. директора по УВР:
_____ Кондратьева И.И..

«_31____»___08_____ 2020 г.

Утверждаю:
Директор МБОУ ООШ № 16
_____ Симоненко И.В.
Приказ № 89
«_31____»___08____2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о методическом объединении классных руководителей муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения основная общеобразовательная школа № 16 имени Героя Советского Союза А.И. Покрышкина

I. Общие положения

1.1. МО классных руководителей - субъект внутришкольного управления.

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.
- Инструкции, приказы, распоряжения Министерства образования и науки
- Устав МБОУ ООШ № 16, локальные акты.
- Настоящим положением.

1.3. Методическое объединение строит свою работу в соответствии с требованиями, определяемыми уставом ОО, программой развития ОО 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 педагогическому совету МБОУ ООШ № 16(далее ОО).

II. Цели и задачи

ПОЛОЖЕНИЕ
о методическом объединении классных руководителей
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения основная общеобразовательная школа № 16 имени Героя Советского Союза А.И. Покрышкина

I. Общие положения

1.1. МО классных руководителей - субъект внутришкольного управления.

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.

- Инструкции, приказы, распоряжения Министерства образования и науки

- Устав МБОУ ООШ № 16, локальные акты.

- Настоящим положением.

1.3. Методическое объединение строит свою работу в соответствии с требованиями, определяемыми уставом ОО, программой развития ОО 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 педагогическому совету МБОУ ООШ № 16(далее ОО).

II. Цели и задачи

2.1. Методическое объединение классных руководителей – это объединение классных руководителей начального и среднего 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

обучающихся. 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.

5.Вооружение классных руководителей современными воспитательными

технологиями и знанием современных форм и методов работы.

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 заседаний МО

3.1. Круглые столы, совещания, семинары, творческие отчеты классных руководителей;

3.2. Заседания МО по вопросам воспитания и развития обучающихся;

3.3. Открытые внеклассные мероприятия;

3.4. Изучение правовых документов, передового педагогического опыта;

3.5. Проведение методических недель.

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 обучающихся.

4.4. Вносит предложения по методическому обеспечению воспитательного процесса школы, корректировке требований к работе классных руководителей.

4.5. Принимает участие в организации и проведении аттестации педагогов.

4.6. Готовит методические рекомендации в помощь классному руководителю, организует их освоение.

4.7. Разрабатывает методические рекомендации для родителей обучающихся по их воспитанию, соблюдению режима их труда и отдыха в целях наилучшей организации досуга детей.

4.8. Организует работу методических семинаров для начинающих, малоопытных учителей.

4.9. Обсуждает пути реализации нормативных документов, методических материалов в своей области.

4.10. Внедряет достижения классных руководителей в практику работы педагогического коллектива.

4.11. Организует творческие отчеты классных руководителей, конкурсы, методические выставки материалов по воспитательной работе.

4.12. Разработка положений о проведении конкурсов.

V. Структура

5.1. Возглавляет МО руководитель, назначаемый директором школы из числа наиболее опытных классных руководителей по согласованию с членами МО.

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 школы и руководителем методического совета школы.

5.3. Заседания МО проводится 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

1. Приказ об открытии МО и назначении на должность руководителя МО;

2. Положение о МО классных руководителей;
3. Статистические сведения (банк данных) о членах методического объединения (количественный и качественный состав);

4. Должностные обязанности классного руководителя;

5. Годовой план работы МО;

6. Протоколы заседаний МО;

7. Материалы банка данных воспитательных мероприятий.

VII. Права и ответственность МО

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.

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

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