

Утверждаю
МБОУ «Бядинская ООШ»
№ 12 от «11» августа 2019 г.
Директор МБОУ «Бядинская ООШ»
 /Водоватова Д.В./



Принято
педагогическим советом
работников МБОУ «Бядинская ООШ».
протокол № 1
от «11» августа 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОМ ОБЪЕДИНЕНИИ КЛАССНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012г.

1.2.Методическое объединение (далее - МО) – субъект внутришкольного управления.

1.3.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 Управления образования Усть-Алданского улуса (района);
- Устав школы, приказы, распоряжения директора школы, администрации;
- Правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
- Настоящим положением.

1.4. Методическое объединение строит свою работу в соответствии с требованиями развития школы, определяемыми уставом МБОУ «Бядинская основная общеобразовательная школа» (далее - учреждение), Программой развития учреждения на основе годового и перспективного планов учреждения.

1.5. МО подотчётно главному коллективному органу педагогического самоуправления – педсовету школы.

2. Цели и задачи

2.1. Методическое объединение классных руководителей – это объединение классных руководителей начального, среднего и общего звена, создаваемое с целью методического обеспечения воспитательного процесса, исследования его эффективности, повышения профессионального мастерства педагогов.

2.2. Задачи деятельности методического объединения классных руководителей:

- повышение теоретического, научно-методического уровня подготовки классных руководителей;
- формирование мотивационной сферы педагогов в целях совершенствования профессиональной компетентности;
- обобщение, систематизация и распространения передового педагогического опыта;

3. Формы

- 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. «Школа молодого классного руководителя»

4. основные направления деятельности МО классных руководителей

- 4.1. Ведет методическую 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 ученического самоуправления, актива учащихся.
- 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 классным руководителям, организует их освоение.
- 4.7. Разрабатывает методические рекомендации для родителей по воспитанию учащихся, 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 педколлектива.
- 4.11. Организует творческие отчеты классных руководителей, конкурсы, проводит смотры классных уголков, методические выставки материалов по воспитательной работе.

5. Структура

- 5.1. Возглавляет МО руководителей – заместитель директора по воспитательной работе.
- 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 (в случае необходимости в него могут быть внесены коррективы).
- 5.3. Заседания МО проводятся 5 раз в год (больше в случае необходимости).
- 5.4. О месте и времени проведения заседания руководитель обязан поставить в известность коллектив и заместителя директора по воспитательной работе.
- 5.5. Заседания МО протоколируются. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются решения, которые фиксируются в протоколе.
- 5.6. При рассмотрении вопросов, затрагивающих тематику и интересы других МО на заседание необходимо приглашать их представителей.
- 5.7. Доклады, сообщения, сделанные на заседаниях МО, конспекты разработок воспитательных мероприятий сдаются в его методическую «копилку», рекомендуются для публикаций в периодической печати.
- 5.8. В конце учебного года анализ деятельности МО предоставляется администрации школы.

6. Документация.

- 6.1. Положение о МО;
- 6.2. Положение о классном руководителе;
- 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.

7. Права и ответственность МО права:

- Выдвигать предложения по улучшению воспитательного процесса в школе.
- Вносить коррективы в работу МО, программу развития школы.
- Обращаться за консультациями по проблеме воспитания к директору школы или заместителя директора.
- Ходатайствовать перед администрацией школы о поощрениях своих членов за успехи в работе.
- Готовить свои предложения при проведении аттестации учителей.
- Решать вопрос о публикации методических материалов классных руководителей.
- Рекомендовать своим членам различные формы повышения педагогического мастерства за пределами школы.

7.2 Ответственность:

- За объективность анализа деятельности классных руководителей.
- За своевременную реализацию главных направлений работы.
- За качественную разработку и проведение каждого мероприятия по плану работу МО
- За активность и корректность обсуждаемых вопросов
- За качество и своевременность оформления документов

8. Контроль за деятельностью МО

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