

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ -
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА ФИЛЬКОВА В.П.
с.СЛАСТУХА ЕКАТЕРИНОВСКОГО РАЙОНА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

Рассмотрено
на педагогическом совете
Протокол № 5 от 01.02.2017г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МКОУ СОШ с.Сластуха
И.И. Ильющкина
Приказ № 14 от 01.02.2017г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О МЕТОДИЧЕСКОМ ОБЪЕДИНЕНИИ
КЛАССНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ.**

1. Общие положения

1. Методическое объединение (МО) - субъект внутришкольного управления.
2. МО классных руководителей - это объединение классных руководителей начального общего, основного общего, среднего общего уровней образования, создаваемое с целью методического обеспечения образовательного процесса, исследования его эффективности повышения профессионального мастерства педагогов.
3. Методическое объединение строит свою работу в соответствии с требованиями стратегического развития школы, определяемыми уставом ОУ, программой развития ОУ на основе плана учебно-воспитательного процесса на учебный год и образовательной программы.
4. Срок действия МО не ограничен. Количественный персональный состав связан с изменениями в педагогическом коллективе.
5. МО подотчётно педсовету школы.

2. Основные направления деятельности МО классных руководителей.

1. Ведёт методическую работу по всем направлениям профессиональной деятельности классного руководителя.
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.
3. Изучает и анализирует состояние воспитательной работы в классах, выявляет и предупреждает недостатки, затруднения в работе классных руководителей, органов самоуправления, актива обучающихся.
4. Вносит предложения по методическому обеспечению воспитательного процесса школы, корректировке требований к работе классных руководителей.
5. Принимает участие в организации и проведении аттестации педагогов.
6. Готовит методические рекомендации и помощь классному руководителю, организует их

МКОУ СОШ с.Сластуха
Екатериновского района Саратовской области

1. освоение.
2. Разрабатывает методические рекомендации для родителей (законных представителей) обучающихся по их воспитанию, соблюдению режима их труда и отдыха в целях наилучшей организации досуга детей.
3. Организует работу методических семинаров для начинающих, малоопытных классных руководителей.
4. Обсуждает пути реализации нормативных документов, методических материалов .
5. Внедряет достижения классных руководителей в практику работы педколлектива.
6. Организует творческие отчеты классных руководителей, проводит смотры классных уголков, методические выставки материалов по воспитательной работе.

III. Организация работы МО классных руководителей.

Документы и отчетность

1. МО возглавляет заместитель директора школы по воспитательной работе или учитель по приказу директора школы.
2. План работы МО утверждается сроком на один учебный год на заседании МО (в случае необходимости в него могут быть внесены коррективы).
3. План МО классных руководителей является частью годового плана работы школы.
4. Заседание МО проводится 4-5 раз в учебном году.
5. Заседания МО протоколируются (указываются вопросы, обсуждаемые МО, решения и рекомендации).
6. Доклады, сообщения, сделанные на заседаниях МО, конспекты разработок воспитательных мероприятий сдаются в его методическую «копилку».
7. В конце учебного года анализ деятельности МО представляется администрации школы.

IV. Права и ответственность МО

Права:

1. Выдвигать предложения об улучшении воспитательного процесса в школе.
2. Вносить коррективы в работу МО, программу развития школы.
3. Обращаться за консультациями по проблеме воспитания к директору школы или заместителям директора.
4. Ходатайствовать перед администрацией школы о поощрении своих членов за успехи в работе.
5. Готовить свои предложения при проведении аттестации учителей.
6. Решать вопрос о публикации методических материалов классных руководителей.
7. Рекомендовать своим членам различные формы повышения педагогического

мастерства .

8. Требовать от администрации школы своевременного обеспечения членов МО всей необходимой научно-методической литературой и документацией.

Ответственность:

1. За объективность анализа деятельности классных руководителей.
2. За своевременную реализацию главных направлений работы.
3. За качественную разработку и проведение каждого мероприятия по плану работы МО.
4. За активность и корректность обсуждаемых вопросов.

Данное Положение вступает в силу со дня его утверждения. Срок действия - до момента введения нового Положения.