



Утверждено  
Директором МБОУ «СОШ № 5»  
Н.В.Перфильева  
Приказ от.05.09.2017 г. № 238/1

## **Положение о методическом объединении классных руководителей**

### ***I. Общие положения:***

1.- Методическое объединение классных руководителей (далее МО) МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №5» города Ангарска - это структурное подразделение системы управления воспитательным процессом внутри школы; - это объединение классных руководителей начального, среднего и старшего звена, создаваемое с целью методического обеспечения воспитательного процесса, исследования его эффективности, повышения профессионального мастерства педагогов.

- МО строит свою работу в соответствии с требованиями стратегического развития школы, определяемыми уставом СОШ №5, программой развития СОШ № 5 на основе годового и перспективного планов учреждения.

- Срок действия методического объединения не ограничен, количественный состав связан с изменениями в педагогическом коллективе.

### ***II. Основные направления деятельности МО классных руководителей:***

- Ведет методическую работу по всем направлениям профессиональной деятельности классного руководителя.

- Организует повышение профессионального, культурного и творческого роста классных руководителей; стимулирует их инициативу и творчество, активизирует их деятельность в исследовательской, поисковой работе по воспитанию детей.

- Изучает и анализирует состояние воспитательной работы в классах, выявляет и предупреждает недостатки, затруднения в работе классных руководителей, органов самоуправления, актива учащихся.

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

- Принимает участие в организации и проведении аттестации педагогов.

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

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

- Организует работу методических семинаров для начинающих, малоопытных учителей.

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

- Внедряет достижения классных руководителей в практику работы педколлектива.

- Организует творческие отчёты классных руководителей, конкурсы, проводит смотры классных уголков, методические выставки материалов по воспитательной работе.

### ***III. Организация работы МО классных руководителей:***

- Методическое объединение возглавляет заместитель директора школы по воспитательной работе.

- План работы МО утверждается сроком на один учебный год на заседании объединения (в случае необходимости в него могут быть внесены коррективы).

- План МО классных руководителей является частью годового плана работы школы.

- Заседание МО проводится 4 -5 раза в учебном году.

- Заседания МО протоколируются (указываются вопросы, обсуждаемые МО, решения и рекомендации).

- Доклады, сообщения, сделанные на заседаниях МО, конспекты разработок воспитательных мероприятий сдаются в его методическую «копилку».

- В конце учебного года анализ деятельности МО представляется администрации школы.

#### ***IV. Права и ответственность МО.***

##### ***Права:***

- Выдвигать предложения об улучшении воспитательного процесса в школе.

-Вносить коррективы в работу МО, программу развития школы.

-Обращаться за консультациями по проблеме воспитания к директору школы или заместителям директора.

-Ходатайствовать перед администрацией школы о поощрении 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.

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

##### ***Ответственность:***

- За объективность анализа деятельности классных руководителей.

- За своевременную реализацию главных направлений работы.

- За качественную разработку и проведение каждого мероприятия по плану работы МО.

- За активность и корректность обсуждаемых вопросов.

#### ***V. Документация МО классных руководителей:***

- список членов МО;

- годовой план работы;

- протоколы заседаний МО;

- творческие наработки членов МО, программы, проекты;

- рекомендации по различным вопросам организации воспитательного процесса.

#### ***VI. Контроль за деятельностью МО.***

Контроль осуществляется директором школы, его заместителями в соответствии с планами методической работы школы и внутришкольного контроля.