

Администрация Суровикинского муниципального района Волгоградской области  
Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
«Качалинская средняя общеобразовательная школа»  
404440, Россия, Волгоградская область, Суровикинский район,  
х.Качалин, ул. Садовая, д. 3 а.  
Тел.\Факс 8(84473)9-64-33,  
[ka4shkola@mail.ru](mailto:ka4shkola@mail.ru)

ИНН 3430031920 КПП 343001001 ОКПО 22433484 ОГРН 1023405964890

Введено в действие  
приказом директора  
МКОУ «Качалинская СОШ»  
№ 17 от «06» марта 2017 г.  
Директор школы:  
  
Н.П.Иванова

Утверждено на заседании  
педагогического совета школы  
протокол № 3  
от «27» февраля 2017 г.

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

### **1. Общие положения**

Методическое объединение классных руководителей является основным структурным подразделением методической службы ОУ, осуществляющим проведение воспитательной, методической, опытно-экспериментальной работы. Методическое объединение организуется при наличии не менее 5 классных руководителей. Количество методических объединений и их численность определяются исходя необходимости комплексного решения поставленных перед ОУ задач и устанавливаются приказом директора.

Методические объединения создаются, реорганизуются, ликвидируются директором ОУ по представлению зам. директора по учебной работе или педагога-организатора.

Методическое объединение классных руководителей непосредственно подчиняется педагогу-организатору.

Методическое объединение в своей деятельности соблюдает:

- Конвенцию о правах ребенка
- Конституцию и законы РФ
- Указы президента РФ
- Решения правительства РФ
- Распоряжения Управления образования всех уровней
- Устав школы и распоряжения, приказы, акты директора ОУ

### **2. Задачи и направления деятельности**

#### **методического объединения классных руководителей**

Методическое объединение как структурное подразделение ОУ создается для решения определенной части задач:

- Удовлетворения потребностей учащихся в культурном и нравственном развитии;
- Организация и проведение на высоком профессиональном уровне воспитательной, методической, опытно-экспериментальной работы классного руководителя
- Совершенствование методики проведения классных часов и внеклассных мероприятий;
- Повышение педагогического мастерства классных руководителей;
- Проведение педагогических экспериментов;
- Организация и проведение работы по профессиональной ориентации старшеклассников и подготовка их к поступлению в вузы.

#### **Основные формы работы:**

- Педагогический эксперимент
- Круглые столы, совещания и семинары
- Творческие отчеты классных руководителей
- Открытые классные часы и мероприятия
- Лекции, доклады, сообщения и дискуссии
- Изучение руководящих документов и передового педагогического опыта.

#### **Основные направления деятельности:**

- Анализ результатов уровня воспитанности классных коллективов и в целом школьного коллектива;
- Участие в разработке планов воспитательной работы в классе;
- Разработка интегрированных программ по изучаемым предметам и воспитательным аспектам обучения;
- Проведение открытых классных часов и внеклассных мероприятий;
- Контроль за качеством проведения классных часов;
- Подготовка и обсуждение докладов по вопросам методики организации работы классного руководителя;
- Рассмотрение вопросов организации и участия классного коллектива в мероприятиях ОУ, хутора и района;
- Организация и проведение педагогических экспериментов по поиску и внедрению новых технологий воспитания;
- Взаимное посещение мероприятий внутри методического объединения с целью обмена опытом и совершенствования методики;
- Выбор и организация работы наставников с начинающими классными руководителями;
- Подготовка классного руководителя к конкурсу «Самый классный классный».

### **3. Работа методического объединения**

Возглавляет методическое объединение председатель, назначенный директором школы из числа наиболее опытных классных руководителей по согласованию с членами методического объединения или педагог-

Работа методического объединения проводится в соответствии с планом работы на год, который составляет председатель, далее он рассматривается на методическом объединении и утверждается директором ОУ.

Заседания проводятся не реже 1 раза в четверть. По каждому из вопросов принимаются рекомендации, которые фиксируются в журнале протоколов, за подписью председателя.

#### **4. Документация методического объединения**

1. Приказ об открытии МО.
2. Приказ о назначении на должность председателя МО.
3. Положение о методическом объединении.
4. Анализ работы за прошлый год.
5. Тема методической работы, ее цель, приоритетные направления и задачи на новый учебный год.
6. План работы на текущий учебный год.
7. Банк данных на классных руководителей: количественный и качественный состав (возраст, образование, специальность, преподаваемый предмет, педагогический стаж, стаж классного руководства, класс, награды и звания, домашний адрес и телефон).
8. Темы самообразования классных руководителей.
9. График проведения открытых мероприятий.
10. Информация по планам воспитательной работы классного руководителя.

#### **5. Права методического объединения**

Методическое объединение имеет право:

- Выдвигать предложения об улучшении учебного процесса в школе;
- Ставить вопрос о публикации описания передового педагогического опыта классных руководителей;
- Ставить вопрос перед администрацией школы о поощрении классных руководителей за активное участие в работе методического объединения и школы в целом;
- Обращаться за консультацией по проблемам работы классного руководителя к педагогу-организатору ОУ;
- Выдвигать от методического объединения классных руководителей на конкурс «Самый классный классный».

#### **6. Контроль за деятельностью методического объединения**

Контроль осуществляется директором школы, его заместителем (педагогом-организатором) в соответствии с планами методической работы школы и внутришкольного контроля.

Пронумеровано и прошнуровано

3 ( *три* ) страницы

Директор школы *ИИ* Иванова Н.П.

