

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
основная общеобразовательная школа №21 х.Первомайского

Введено в действие приказом

от _____ № _____

Директор МБОУ ООШ № 21

_____ С.А.Недобитко

УТВЕРЖДЕНО

на педагогическом совете МБОУ ООШ
№ 21 протокол от _____ № _____

Председатель педагогического совета

_____ С.А.Недобитко

ПОЛОЖЕНИЕ

« _____ » _____ № _____

х.Первомайский

ПОЛОЖЕНИЕ

о методическом объединении классных руководителей

1. Общие положения:

1.- Методическое объединение классных руководителей (далее МО) МБОУ ООШ № 21:

- это структурное подразделение системы управления воспитательным процессом внутри школы;
- это объединение классных руководителей начального, среднего 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 МБОУ ООШ №21, программой развития МБОУ ООШ №21 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 педагогического коллектива.
- 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 или классный руководитель, имеющий педагогический опыт более 5 лет.
- 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;
- диагностические исследования;
- 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.

Данное положение утверждено на педагогическом совете. Срок действия не ограничен.

Администрация
Педагогический совет