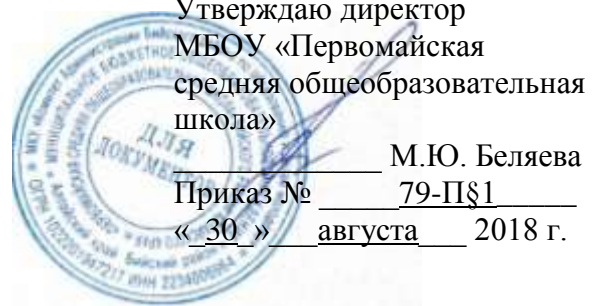


**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ПЕРВОМАЙСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**

Принято на заседании
педагогического совета
МБОУ «Первомайская средняя
общеобразовательная школа»
протокол № 1
« 30 » августа 2018 г

Утверждаю директор
МБОУ «Первомайская
средняя общеобразовательная
школа»
М.Ю. Беляева
Приказ № 79-П§1
« 30 » августа 2018 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
о методическом объединении классных руководителей**

1. Общие положения

- 1.1 Методическое объединение классных руководителей (далее МО) – структурное подразделение внутришкольной системы управления воспитательным процессом.
- 1.2. МО классных руководителей – это объединение классных руководителей начального, основного и среднего уровней, создаваемое с целью методического обеспечения воспитательного процесса, исследования его эффективности, повышения профессионального мастерства педагогов.
- 1.3. МО строит свою работу в соответствии с требованиями стратегического развития школы, определяемыми уставом образовательного учреждения, программой развития образовательного учреждения на основе годового и перспективного планов учреждения.
- 1.4. Срок действия методического объединения не ограничен, количественный персональный состав связан с изменениями в педагогическом коллективе.
- 1.5. МО подотчётно главному коллективному органу педагогического самоуправления – педсовету школы.

2. Основные задачи методического объединения классных руководителей

- 2.1. Повышение теоретического, научно-методического уровня подготовки классных руководителей по вопросам психологии и педагогики воспитательной работы.
- 2.2. Обеспечение выполнения единых принципиальных подходов к воспитанию обучающихся.
- 2.3. Вооружение классных руководителей современными воспитательными технологиями и знанием современных форм и методов работы.
- 2.4. Координирование планирования, организации и педагогического анализа воспитательных мероприятий в классных коллективах.
- 2.5. Изучение, обобщение и использование на практике передового педагогического опыта работы классных руководителей.
- 2.6. Содействие становлению и развитию системы воспитательной работы в классных коллективах.

3. Основные направления деятельности

- 3.1. Ведёт методическую работу по всем направлениям профессиональной деятельности классного руководителя.
- 3.2. Организует повышение профессионального, культурного и творческого роста классных руководителей; стимулирует их инициативу и творчество, активизирует их деятельность в исследовательской, поисковой работе по воспитанию детей.
- 3.3. Изучает и анализирует состояние воспитательной работы в классах, выявляет и предупреждает недостатки, затруднения в работе классных руководителей, органов самоуправления, актива обучающихся. Вносит предложения по методическому обеспечению воспитательного процесса школы, корректировке требований к работе классных руководителей.
- 3.4. Принимает участие в подготовке и проведении аттестации педагогов.

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

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

3.7. Организует работу методических семинаров для начинающих, малоопытных учителей.

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

3.9. Внедряет достижения классных руководителей в практику работы педагогического коллектива.

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

4. Организация работы методического объединения

4.1. Методическое объединение возглавляет заместитель директора по воспитательной работе.

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

4.3. План методического объединения классных руководителей является частью годового плана работы школы.

4.4. Заседание методического объединения проводится 4-5 раз в учебном году.

5. Делопроизводство

5.1. Методическое объединение классных руководителей ведёт следующую документацию:

- список членов методического объединения;
- годовой план работы методического объединения;
- протоколы заседаний методического объединения;
- аналитические материалы по итогам проведённых мероприятий, тематического административного контроля;
- инструктивно-методические документы, касающиеся воспитательной работы в классных коллективах и деятельности классных руководителей;
- материалы «методической копилки классного руководителя».

5.2. В конце учебного года анализ деятельности методического объединения представляется администрации школы.

6. Права методического объединения

6.1. Методическое объединение классных руководителей имеет право:

- выдвигать предложения об улучшении воспитательного процесса в школе;
- вносить коррективы в работу методического объединения, 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;
- рекомендовать своим членам различные формы повышения педагогического мастерства за пределами школы;
- требовать от администрации школы своевременного обеспечения членов методического объединения всей необходимой научно-методической литературой и документацией.

7. Ответственность методического объединения

7.1. Методическое объединение несёт ответственность:

- за объективность анализа деятельности классных руководителей;
- за своевременную реализацию главных направлений работы;
- за качественную разработку и проведение каждого мероприятия по плану работы методического объединения;

- за активность и корректность обсуждаемых вопросов.