

Принято  
На педагогическом совете  
от \_\_\_\_\_  
Протокол \_\_\_\_\_

Утверждено  
приказом директора МБОУ "ПУМГ"  
от \_\_\_\_\_  
№ \_\_\_\_\_

## **ПОЛОЖЕНИЕ о методическом объединении классных руководителей**

### **I. Общие положения.**

1.1. Положение о методическом объединении классных руководителей разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» п.20 ч.3 ст.28, Уставом школы.

1.2. Методическое объединение классных руководителей (далее МО) является структурным подразделением методической службы МБОУ "Покровская улусная многопрофильная гимназия" (далее Школа), объединяющим классных руководителей начального, среднего и старшего звена, создаваемого с целью методического обеспечения воспитательного процесса, исследования его эффективности, повышения профессионального мастерства педагогов.

1.2. МО строит свою работу в соответствии с требованиями стратегического развития школы, определяемыми условиями ОУ, программой развития ОУ на основе годового плана Школы.

1.3. Срок действия МО не ограничен, количественный, персональный состав связан с изменениями в педагогическом коллективе.

1.4. МО подотчетно главному коллективному органу педагогического управления – педагогическому совету школы.

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

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

2.2. 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.

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

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

2.5. Принимает участие в организации и проведении аттестации педагогов. Готовит методические рекомендации в помощь классному руководителю, организует их освоение.

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

2.7. Организует работу методических семинаров для начинающих, молодых учителей.

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

2.9. Внедряет достижения классных руководителей в практику работы педколлектива.

2.10. Организует творческие отчеты классных руководителей, конкурсы, смотры по проблемам в воспитательной работе.

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

#### **Документы и отчетность.**

- 3.1. МО возглавляет заместитель директора школы по воспитательной работе.
- 3.2. План работы МО утверждается сроком на один учебный год на заседании объединения (в случае необходимости в него могут быть внесены коррективы).
- 3.3. План МО классных руководителей является частью годового плана работы школы.
- 3.4. Заседание МО протоколируется (указываются вопросы, обсуждаемые МО, решения и рекомендации).
- 3.5. Доклады, сообщения, сделанные на заседаниях МО, конспекты разработок воспитательных мероприятий сдаются в его методическую «копилку», рекомендуются для публикаций в периодической печати.
- 3.6. В конце учебного года анализ деятельности МО представляется администрации школы.

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

#### **Права:**

- 4.1. Выдвигать предложения об улучшении воспитательного процесса в школе.
- 4.2. Вносить коррективы в работу МО, программу развития школы.
- 4.3. Обращаться за консультациями по проблеме воспитания к директору школы или заместителям директора.
- 4.4. Ходатайствовать перед администрацией школы о поощрении своих членов за успехи в работе.
- 4.5. Решать вопрос о публикации методических материалов классных руководителей.
- 4.6. Рекомендовать своим членам различные формы повышения педагогического мастерства за пределами школы.
- 4.7. 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.**

- 5.1. План работы
- 5.2. Протоколы заседаний