

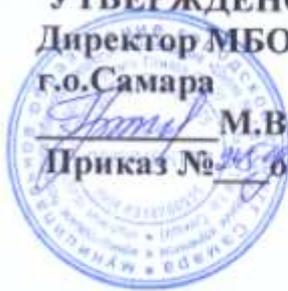
ПРИНЯТО:
Педагогическим советом

Протокол № 1 от «30» 08 2016г.

УТВЕРЖДЕНО:

Директор МБОУ Школы №114
г.о.Самара

М.В. Григорьевская
Приказ № 45/08 от «2» 08 2016г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О МЕТОДИЧЕСКОМ ОБЪЕДИНЕНИИ
КЛАССНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ МБОУ ШКОЛЫ №114 Г.О.САМАРА**

I. Общие положения

1. МО – субъект внутришкольного управления.
2. МО классных руководителей – это объединение классных руководителей начального, среднего и старшего звена, создаваемое с целью методического обеспечения воспитательного процесса, исследование его эффективности, повышения профессионального мастерства педагогов.
3. МО строит свою работу в соответствии с требованиями стратегического развития школы, определенного уставом ОУ, программой развития ОУ на основе годового и перспективного планов учреждения.
4. Срок действия МО не ограничен, количественный персональный состав связан с изменениями в педагогическом коллективе.
5. МО подотчетно главному коллективному органу педагогического самоуправления – педсовету школы.

II. Основные направления деятельности МО классных руководителей

1. Ведет методическую работу по всем направлениям профессиональной деятельности классных руководителей.
2. Организует повышение профессиональной культуры и творческого роста классных руководителей; стимулирует их инициативу и творчество, активизирует их деятельность в исследовательской, поисковой работе по воспитанию детей.
3. Изучает и анализирует состояние воспитательной работы в классах, выявляет и предупреждает недостатки, затруднения в работе классных руководителей, органов самоуправления, актива учащихся.
4. Вносит предложения по методическому обеспечению воспитательного процесса школы, корректирует требования к работе классных руководителей.
5. Принимает участие в организации и проведении аттестации педагогов.

6. Готовит методические рекомендации в помощь классным руководителям, организует их освоение.
7. Разрабатывает методические рекомендации для родителей учащихся по их воспитанию, соблюдению режима их труда и отдыха в целях наилучшей организации досуга детей.
8. Организует работу методических семинаров для начинающих малоопытных учителей.
9. Обсуждает пути реализации нормативных документов, методических материалов в своей области.
10. Внедряет достижения классных руководителей в практику работы педагогического коллектива.
11. Организует творческие отчеты классных руководителей, проводит смотры классных мероприятий, методических материалов по воспитательной работе.

III. Организация работы МО классных руководителей. Документы и отчетность

1. МО возглавляет заместитель директора по ВР
2. План работы МО утверждается сроком на один учебный год на первом заседании объединения.
3. План МО классных руководителей является частью годового плана работы школы.
4. Заседание МО проводится 4 раза в учебном году.
5. Заседания МО протоколируются (указываются вопросы, обсуждения МО, решения и рекомендации)
6. Доклады, сообщения, сделанные на заседании МО, конспекты, разработки воспитательных мероприятий сдаются в методическую копилку.
7. В конце учебного года анализ деятельности МО представляется администрации школы.

IV. Права и обязанности МО

Права:

1. Выдвигать предложения об улучшении воспитательного процесса в школе.
2. Вносить коррективы в работу МО, программу развития школы.
3. Обращаться за консультацией по проблеме воспитания к директору школы или заместителю директора.
4. Ходатайствовать перед администрацией школы о поощрении своих членов за успехи в работе.
5. Решать вопрос о публикации методических материалов классных руководителей.

6. Рекомендовать своим членам различные формы повышения педагогического мастерства за пределами школы.

Ответственность:

1. За объективность анализа деятельности классного руководителя.
2. За своевременную реализацию главных направлений работы.
3. За качественную разработку и проведения каждого мероприятия по плану работы МО.
4. За активность и корректность обсуждаемых вопросов.