Рассмотрено
Педагогическим Советом
МБОУ СОШ №5 г. Азова

УТВЕРЖАЮ:
Приказ №154 от 30.08.2019 г.
Директор МБОУ СОШ №5 г. Азова

_____ А.А. Скороходов

ПОЛОЖЕНИЕ
о методическом объединении классных руководителей МБОУ СОШ № 5 г.Азова

I. Общие положения

1. Настоящее Положение составлено в соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» №273 от 29.12.12, Уставом школы.
2. Методической объединение – субъект внутришкольного управления.
3. МО классных руководителей – это объединение классных руководителей начального, среднего и старшего звена, создаваемое с целью методического обеспечения воспитательного процесса, исследования его эффективности, повышения профессионального мастерства педагогов.
4. Методическое объединение строит свою работу в соответствии с требованиями стратегического развития школы, определенными уставом ОУ, программой развития ОУ на основе годового и перспективного планов учреждения.
5. Срок действия МО не ограничен, количественный персональный состав связан с изменениями в педагогическом коллективе.
6. 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 классного руководителя.
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.
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, корректировке требований к работе классных руководителей.
5. Принимает участие в организации и проведении аттестации педагогов.
6. Готовит методические рекомендации в помощь классному руководителю, 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 педколлектива.

11. Организует творческие отчеты классных руководителей, конкурсы «Самый классный классный», проводит смотры классных уголков, методические выставки материалов по воспитательной работе.

III. Организация работы МО классных руководителей. Документы и отчетность

1. МО возглавляет заместитель директора школы по воспитательной работе.

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

3. План МО классных руководителей является частью годового плана работы школы.

4. Заседание МО проводится 4-5 раз в учебном году.

5. Заседания МО протоколируются (указываются вопросы, обсуждаемые МО, решения и рекомендации).

6.Доклады, сообщения, сделанные на заседаниях МО, конспекты разработок воспитательных мероприятий сдаются в его методическую «копилку», рекомендуются для публикаций в периодической печати.

7. В конце учебного года анализ деятельности МО представляется администрации школы.

IV. Права и ответственность МО

Права:

1. Выдвигать предложения об улучшении воспитательного процесса в школе.

2. Вносить коррективы в работу МО, программу развития школы.

3. Обращаться за консультациями по проблеме воспитания к директору школы или заместителям директора.

4. Ходатайствовать перед администрацией школы о поощрении своих членов за успехи в работе.

5. Готовить свои предложения при проведении аттестации учителей.

6. Решать вопрос о публикации методических материалов классных руководителей.

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

8. Требовать от администрации школы своевременного обеспечения членов МО всей необходимой научно-методической литературой и документацией.

Ответственность:

1. За объективность анализа деятельности классных руководителей.

2. За своевременную реализацию главных направлений работы.

3. За качественную разработку и проведение каждого мероприятия по плану работы МО.

4. За активность и корректность обсуждаемых вопросов.