

РАССМОТРЕНО  
на методическом совете  
протокол № 1  
от 30.08.2014г.



УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ «ФСОШ № 5»  
Т.И.Бибик  
приказ № 409 от 01.09.2014г.

**Положение  
о методическом объединении  
классных руководителей МБОУ «Фёдоровская СОШ №5»**

**1. Общие положения**

1.1 Методическое объединение классных руководителей строит свою работу в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Законом "Об образовании в Российской Федерации", а также ФГОС второго поколения, Уставом образовательного учреждения.

1.2 Методическое объединение классных руководителей координирует методическую и организационную работу классных руководителей классов, в которых учатся и воспитываются учащиеся определенной возрастной группы. В 2014-2015 учебном году организовано два методических объединения: классных руководителей 1 – 5 классов и классных руководителей 6 - 11 классов.

1.3 Методическое объединение классных руководителей свою деятельность осуществляет в тесном контакте с методическим советом школы и подотчетно главному коллегиальному органу педагогического самоуправления – Педагогическому совету школы.

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

**2. Цели и задачи деятельности методического объединения классных руководителей**

2.1 Цель: методическое обеспечение и координирование воспитательного процесса в 1 – 11 классах, исследование его эффективности, повышение профессионального мастерства педагогов и обмен опытом работы.

2.2. Задачи деятельности методического объединения классных руководителей:

- координировать планирование, организацию воспитательных мероприятий в классных коллективах и учебных параллелях;
- оказывать конкретную методическую помощь классному руководителю;
- повышать теоретический, методический и практический уровень деятельности классных руководителей по вопросам психологии, педагогики и организации воспитательной работы;
- обеспечить выполнение единых требований к воспитанию обучающихся, информирование о нормативно-правовой базе, регулирующей работу классных руководителей;
- формировать мотивационную сферу классных руководителей в целях совершенствования профессиональной компетенции;
- обобщать, систематизировать и распространять лучший педагогический опыт.

### **3. Организация работы и функции методического объединения классных руководителей**

#### **3.1. Организационная деятельность:**

- методическое объединение возглавляет классный руководитель с опытом работы;
- план работы методического объединения утверждается сроком на один учебный год на заседании объединения (в случае необходимости в течение учебного года в него могут быть внесены коррективы);
- план методического объединения классных руководителей составляется в соответствии с годовым планом работы образовательного учреждения;
- заседания методического объединения проводятся 4-5 раз в учебном году;
- заседания методического объединения протоколируются. Доклады, сообщения, сделанные на заседаниях МО, конспекты разработок воспитательных мероприятий сдаются в его методическую «копилку», могут быть рекомендованы к публикации.

#### **3.2. Функции методического объединения:**

- осуществление анализа состояния и планирование воспитательной деятельности классных руководителей;
- методическое обеспечение воспитательного процесса, формирование воспитательной системы образовательного учреждения;
- создание дополнительного пространства для самореализации личности во внеурочное время;
- организация социально-профилактической работы;
- мониторинг уровня воспитанности учащихся.
- информирование педагогических работников образовательного учреждения по вопросам нормативного и методического сопровождения деятельности классного руководителя;
- участие во внеурочных школьных и внешкольных мероприятиях.
- оказание адресной методической помощи (групповые и индивидуальные консультации, наставничество);
- разработка методических рекомендаций по приоритетным направлениям работы;
- подготовка творческих отчетов, мастер-классов, педагогических марафонов, педагогических чтений, семинаров, научно-практических конференций, организация методических выставок;

### **4. Документация и отчетность методического объединения классных руководителей**

Руководитель методического объединения обеспечивает своевременность оформления следующих документов:

- список членов методического объединения; годовой план работы методического объединения; протоколы заседаний методического объединения;
- аналитические материалы по итогам работы за год, проведенных мероприятий;
- инструктивно-методические документы, касающиеся воспитательной работы в классных коллективах и деятельности классных руководителей;

- материалы методической копилки методического объединения классных руководителей.
- в конце учебного года анализ деятельности МО за текущий учебный год представляется заместителю директора, курирующему данное направление работы.

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

### **5.1.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;
- рекомендовать членам методического объединения различные формы повышения педагогического мастерства за пределами школы;
- требовать от администрации школы своевременного обеспечения - членов МО всей необходимой нормативной, методической документацией и литературой;

### **5.2.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 корректность обсуждаемых вопросов.