


Обсуждено и рекомендовано к утверждению педагогическим советом Протокол № 1 от 26.08.2021	Рассмотрено органом самоуправления (Управляющим Советом школы) Протокол №1 от 26.08.2021	 Утверждено Приказ № 70 от 1.09.2021 Директор Н.Г.Юхно
--	--	--

ПОЛОЖЕНИЕ

о методическом объединении классных руководителей муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Денисовской средней школы.

1. Общие положения

- 1.1. МО - субъект внутришкольного управления.
- 1.2. МО классных руководителей - это объединение классных руководителей 1-11-х классов, создаваемое с целью методического обеспечения воспитательного процесса, исследования его эффективности, повышения профессионального мастерства педагогов.
- 1.3. Методическое объединение строит работу в соответствии с требованиями стратегического развития школы, определяемыми Уставом школы, программой развития на основе годового плана.
- 1.4. Срок действия МО не ограничен, количественный персональный состав связан с изменениями в педагогическом коллективе.
- 1.5. МО подотчетно главному коллективному органу педагогического самоуправления - педсовету школы.

2. 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 инициативы 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.
- 2.6. Готовит методические рекомендации в помощь классному руководителю, организует их освоение.
- 2.7. Разрабатывает методические рекомендации для родителей обучающихся по их воспитанию, соблюдению режима их труда и отдыха в целях наилучшей организации досуга детей.
- 2.8. Организует работу методических семинаров для начинающих, малоопытных классных руководителей..
- 2.9. Обсуждает пути реализации нормативных документов, методических материалов в своей области.

- 2.10. Внедряет достижения других классных руководителей в практику работы педколлектива.
- 2.11. Организует творческие отчеты классных руководителей, проводит смотры классных уголков, методические выставки материалов по воспитательной работе.

3. Организация работы МО классных руководителей. Документы и отчетность.

- 3.1. МО возглавляет заместитель директора по воспитательной работе.
- 3.2. План работы МО утверждается сроком на 1 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. Заседания МО проводятся 4 - 5 раз в учебном году.
- 3.5. Заседания МО протоколируются (указываются вопросы, обсуждаемые МО решения и рекомендации).
- 3.6. Доклады, сообщения, сделанные на заседаниях МО, конспекты разработок воспитательных мероприятий сдаются в его методическую «копилку», рекомендуются для публикаций в периодической печати.
- 3.7. В конце учебного года анализ деятельности МО представляется администрации школы.

4. Права и ответственность МО

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. Готовить свои предложения при проведении аттестации учителей.
- 4.6. Решать вопрос о публикации методических материалов классных руководителей.
- 4.7. Рекомендовать своим членам различные формы повышения педагогического мастерства за пределами школы.
- 4.8. Требовать от администрации школы своевременного обеспечения членов МО всей необходимой научно-методической литературой и документацией.

Ответственность:

- 4.9. За объективность анализа деятельности классных руководителей.
- 4.10. За своевременную реализацию главных направлений работы.
- 4.11. За качественную разработку и проведение каждого мероприятия по плану работы МО
- 4.12. За активность и корректность обсуждаемых вопросов.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575778

Владелец Юхно Наталья Григорьевна

Действителен с 05.03.2021 по 05.03.2022