

Рассмотрено

на заседании педагогического совета

Протокол № 1 от 01.08.2016 г.

Утверждаю:

Директор МОУ ИРМО

«Большеголоустненская ООШ»

 Д. А. Урюпина

Приказ № 153/1 от 01.08.2016 г.

Положение

о методическом объединении классных руководителей.

МОУ ИРМО «Большеголоустненская ООШ».

Положение

о методическом объединении классных руководителей.

МОУ ИРМО «Большоголоустненская ООШ».

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, исследования его эффективности, повышения профессионального мастерства педагогов.
3. Срок действия МО не ограничен, количественный персональный состав связан с изменениями в педагогическом коллективе.
4. МО подотчётно директору школы.

II. Основные направления деятельности МО классных руководителей.

1. Ведёт 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.
3. Изучает и анализирует состояние воспитательной работы в классах, выявляет и предупреждает недостатки, затруднения в работе классных руководителей.
4. Вносит предложения по методическому обеспечению воспитательного процесса школы, корректировке требований к работе классных руководителей.
5. Готовит методические рекомендации в помощь классному руководителю, организует их освоение.
6. Разрабатывает методические рекомендации для родителей учащихся по их воспитанию, соблюдению режима их труда и отдыха в целях наилучшей организации досуга детей.
7. Организует работу методических семинаров для начинающих, малоопытных учителей.
8. Обсуждает пути реализации нормативных документов, методических материалов в своей области.
9. Внедряет достижения классных руководителей в практику работы педколлектива.
10. 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. Руководитель МО назначается приказом директора школы.
2. План работы МО утверждается сроком на один учебный год на заседании объединения (в случае необходимости 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».
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.
3. Обращаться за консультациями по проблеме воспитания к директору школы или педагогу-организатору.
4. Ходатайствовать перед администрацией школы о поощрении своих членов за успехи в работе.
5. Рекомендовать своим членам различные формы повышения педагогического мастерства за пределами школы.
6. 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.

V. Заключение.

5.1. Срок действия положения до 1 сентября 2022 года.