



Введено в действие  
приказом директора  
МОУ СШ № 20 № 52  
от 30.03.2015 г.

Т.Н. Перебаева

Утверждено  
на педагогическом совете  
МОУ СШ № 20 протокол №4  
от 30.03.2015 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

от «30 марта» 2015г. № 3д

г. Волгоград

# О МЕТОДИЧЕСКОМ ОБЪЕДИНЕНИИ КЛАССНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ

### 1. Общие положения

Настоящее Положение определяет нормативно-правовую и организационно-методическую основу деятельности методического объединения классных руководителей МОУ СШ № 20.

Методическое объединение классных руководителей является основным структурным подразделением методической службы ОУ, осуществляющим проведение воспитательной и методической работы. Количество методических объединений и их численность определяются исходя из необходимости комплексного решения поставленных перед ОУ задач и устанавливаются приказом директора. Методическое объединение создается, реорганизуется, ликвидируется директором ОУ по представлению заместителя директора по воспитательной работе.

Методическое объединение классных руководителей непосредственно подчиняется заместителю директора по воспитательной работе.

Методическое объединение в своей деятельности соблюдает:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Конвенцию о правах ребенка.
- Конституцию и законы РФ.
- Указы президента РФ.
- Решения правительства РФ.
- Распоряжения Управления образования всех уровней.
- Устав МОУ СШ № 20.
- Настоящее Положение.

Методическое объединение строит свою работу в соответствии с требованиями стратегического развития школы, определяемыми Уставом школы, программой развития школы, на основе годового плана работы.

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

### 2. Цели и задачи методического объединения классных руководителей

Методическое объединение 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.

Методическое объединение решает следующие основные задачи:

- Содействие становлению и развитию системы воспитательной работы в классных коллективах.
- Повышение теоретического, научно – практического уровня подготовки классных руководителей по вопросам педагогики, психологии, теории и практики воспитательной работы.
- Формирование единых принципиальных подходов к воспитанию и социализации личности учащихся.
- Вооружение классных руководителей современными воспитательными технологиями и знанием современных форм и методов работы.
- Координирование планирования, организации и педагогического анализа воспитательных мероприятий в классных коллективах.
- Изучение, обобщение и использование в практике передового педагогического опыта работы классных руководителей.

### **3. Функции методического объединения классных руководителей**

Организует изучение и освоение классными руководителями современных технологий воспитания, форм и методов воспитательной работы.

- Обсуждает социально – педагогические программы классных руководителей и творческих групп педагогов, материалы обобщения передового педагогического опыта, материалы аттестации классных руководителей.
- Вырабатывает и регулярно корректирует принципы воспитания обучающихся.
- Координирует воспитательную деятельность классных руководителей и организует их взаимодействие в воспитательном процессе.
- Организует коллективное планирование воспитательной работы и коллективный анализ жизнедеятельности классных коллективов.
- Оценивает работу членов объединения, ходатайствует перед администрацией школы о поощрении лучших классных руководителей.
- Работа методического объединения организуется на основе планирования, отражающего план школы, методическую тему, принятую к разработке педагогическим коллективом, учитывающим индивидуальные планы (темы) профессионального самообразования педагогов.
- Методическое объединение классных руководителей часть своей работы осуществляет на заседаниях, где анализируются или принимаются к сведению решения задач, изложенных в п.2.
- Методическое объединение классных руководителей может организовать семинарские занятия, цикл открытых мероприятий по заданной и определенной тематике.
- Одной из функциональных обязанностей методического объединения классных руководителей является разработка воспитательной системы школы, определение ее ориентации, идеи.

### **4. Права и ответственность методического объединения классных руководителей**

**Права:**

- Выдвигать предложения об улучшении воспитательного процесса.
- Вносить коррективы в работу МО, программу развития школы.
- Ходатайствовать перед администрацией школы о поощрении педагогов за успехи в работе.

**Ответственность:**

- За объективность анализа деятельности классных руководителей.
- За своевременную реализацию главных направлений работы.
- За качественную разработку и проведение каждого мероприятия.
- За активность и корректность обсуждаемых вопросов.
- За качество и своевременность оформления документов.

#### **5. Организация деятельности методического объединения классных руководителей**

- Возглавляет МО руководитель, назначаемый директором школы из числа наиболее опытных классных руководителей по согласованию с членами МО.
  - Работа МО проводится в соответствии с планом работы на текущий год. План составляет руководитель МО совместно с заместителем директора по воспитательной работе и утверждается директором школы и руководителем методического совета школы.
  - Заседания МО проводятся не реже 4-5 раз в год (2 тематических и 2 организационных). О месте и времени проведения заседания руководитель обязан поставить в известность коллектив и заместителя директора по воспитательной работе.
  - По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации, которые фиксируются в журнале протоколов. Рекомендации подписываются руководителем МО.
  - При рассмотрении вопросов, затрагивающих тематику и интересы других МО на заседание необходимо приглашать их представителей.
- В конце учебного года заместитель директора по воспитательной работе анализирует работу методического объединения и принимает на хранение (в течение 3-х лет) план работы, тетрадь протоколов заседаний методического объединения, отчет о проделанной работе.

#### **6. Документация методического объединения классных руководителей:**

- Приказ об открытии МО и назначении на должность руководителя МО;
- Положение о МО;
- Статистические сведения (банк данных) о членах методического объединения (количественный и качественный состав) (возраст, образование, специальность, преподаваемый предмет, педагогический стаж, стаж классного руководства, класс, награды и звания, домашний телефон).
- Анализ работы за прошедший год
- Годовой план работы методического объединения;
- Протоколы заседаний методического объединения;
- Материалы банка данных воспитательных мероприятий.

#### **7. Функциональные обязанности руководителя методического объединения классных руководителей:**

Отвечает:

- За планирование, подготовку, проведение и анализ деятельности МО.
- За своевременное составление документации и отчетности о работе объединения.
- За пополнение «методической копилки классного руководителя».

Организует:

- Взаимодействие классных руководителей – членов методического объединения между собой и другими подразделениями школы.
- Открытые мероприятия, семинары, конференции, заседания методического объединения в других формах, проверку выполнения рекомендаций МС.
- Изучение, обобщение и использование в практике передового педагогического опыта работы классных руководителей.

- Консультации по вопросам воспитательной работы классных руководителей.
  - Планирование, организацию и педагогический анализ воспитательных мероприятий классных коллективов.
  - Принимает участие в подготовке и проведении аттестации классных руководителей.
  - Участие классных руководителей в научно – исследовательской работе.
- Совместно с заместителем директора по воспитательной работе отвечает за:
- соблюдение принципов организации воспитательной работы;
  - становление и развитие системы воспитательной работы;
  - выполнение классными руководителями их функциональных обязанностей;
  - повышение научно – методического уровня воспитательной работы;
  - совершенствование психолого – педагогической подготовки классных руководителей.

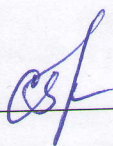
### 8. Срок действия Положения

8.1. Срок действия Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

### 9. Заключительные положения

9.1. Данное Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора школы.

Подготовила: заместитель директора по ВР \_\_\_\_\_



С.В. Барабанова