

Администрация города Костромы
Комитет образования, культуры, спорта и работы с молодежью

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение города Костромы
«Средняя общеобразовательная школа № 14 имени выдающегося земляка,
главного маршала авиации, дважды Героя Советского Союза
Александра Александровича Новикова»

ИНН 4442016999, БИК 043469001 КПП 440101001, ОГРН 1024400523861
156003, Костромская область, город Кострома, ул. Линейная, 11
тел./факс. 8(4942)55-12-53
E-mail school14kos@yandex.ru

Принято
на заседании
Педагогического Совета
Протокол № 1 от 30.08.16

Утверждаю:
директор школы

Л.А. Калабина
Приказ № 15/3 от 30.08.16



**Положение
о методическом объединении классных руководителей**

1. Общие положения

- 1.1. Методическое объединение классных руководителей является одной из форм постоянно действующих органов школьного самоуправления по профессиональной принадлежности.
- 1.2. Классные руководители детских коллективов с 1 по 11 класс объединяются в методическое объединение классных руководителей для совершенствования своего методического и профессионального мастерства, организации взаимопомощи в процессе воспитания обучающихся, разработки современных подходов к воспитанию и развитию личности.
- 1.3. Настоящее Положение составлено на основе Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», квалификационных требований к педагогическому работнику, Устава школы и других нормативно-правовых документов.
- 1.4. Приказом директора общеобразовательного учреждения назначается председатель методического объединения из числа наиболее квалифицированных педагогических работников.
- 1.5. Работа методического объединения организуется на основе планирования, отражающего план работы образовательного учреждения.
- 1.6. Методическое объединение классных руководителей часть своей деятельностью осуществляет на заседаниях, где анализируется или принимается к сведению информация о выполнении задач, изложенных ниже.
- 1.7. Методическое объединение может организовывать семинарские занятия для педагогов своего или других образовательных учреждений, открытые воспитательные мероприятия по планируемой тематике.
- 1.8. Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

2. Задачи методического объединения.

- 2.1. Изучение нормативной и методической документации по вопросам воспитания.
- 2.2. Отбор содержания и экспертиза воспитательных программ с учетом вариативности интересов учащихся и их уровня воспитанности.
- 2.3. Разработка системы диагностики личностного роста ребенка.
- 2.4. Методическая помощь молодым и неопытным классным руководителям в планировании и организации воспитательного процесса в классном коллективе.

3. Функции методического объединения.

- 3.1. Изучает и презентует передовой педагогический опыт; организует проведение экспериментальной, творческой работы по организации эффективной воспитательной деятельности.
- 3.2. Разрабатывает единые требования и критерии эффективности воспитательной системы класса и оценивания уровня воспитанности учащихся.
- 3.3. Организует взаимное посещение воспитательных мероприятий по определенной тематике, планирует проведение открытых форм воспитательной деятельности.
- 3.4. Осуществляет ознакомление педагогических работников с методами и технологиями воспитания, обсуждает анализ результативности систем воспитания в классе и школе.
- 3.5. Заслушивает отчеты классных руководителей по итогам определенных воспитательных мероприятий, о результатах повышения квалификации в процессе самообразования, работы на семинарах или курсах повышения квалификации.
- 3.6. Организует проведение общешкольных коллективных творческих дел, воспитательных акций, фестивалей и конкурсов. Обсуждает состояние внеклассной работы с обучающимися.
- 3.7. Формирует заказы на укрепление материально-технической базы и приведение в соответствие методических средств воспитания к современным требованиям.

4. Права методического объединения.

- 4.1. Методическое объединение классных руководителей имеет право рекомендовать руководству распределение закрепленных классов при тарификации, производить дополнительную оплату педагогическим работникам за внеурочную воспитательную деятельность с учащимися, за проведение педагогами экспериментальной работы в области воспитания.
- 4.2. Методическое объединение может участвовать в решении вопроса о возможности организации внедрения новых воспитательных методик и технологий в отдельных классах при заинтересованности обучающихся и их родителей.
- 4.3. Методическое объединение классных руководителей выбирает и рекомендует всему педагогическому коллективу систему оценивания эффективности воспитательного воздействия учебного занятия.
- 4.4. Методическое объединение может подготовить к изданию в педагогической литературе коллективный или индивидуальный труд по отдельным аспектам воспитательного процесса, по итогам экспериментальной деятельности.

5. Обязанности членов методического объединения.

- 5.1. Знать классические и новые подходы и методы воспитания, нормативные документы, требования к организации воспитательного процесса, владеть основами самоанализа педагогической деятельности.
- 5.2. Участвовать в заседаниях методического объединения классных руководителей, практических семинарах, в проведении общешкольных смотров, фестивалей, конкурсов.
- 5.3. Активно участвовать в разработке открытых воспитательных мероприятий (классных часов, коллективных творческих дел, акций), стремиться к повышению уровня профессионального мастерства.

6. Организация деятельности методического объединения.

- 6.1. Методическое объединение классных руководителей работает под руководством председателя.
- 6.2. План работы методического объединения утверждается заместителем директора по воспитательной работе.
- 6.3. Заседания методического объединения созываются один раз в четверть в соответствии с планом работы.
- 6.4. Решения методического совета принимаются большинством голосов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя методического объединения.

7. Документация методического объединения.

- 7.1. Заседания МО оформляются в виде протоколов. К открытым мероприятиям может быть разработан раздаточный методический материал.
- 7.2. Годовой план, протоколы, анализ и отчет о работе за год сдается заместителю директора по воспитательной работе.