

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ШКОЛА № 80 ИМЕНИ ГЕРОЯ СОЦИАЛИСТИЧЕСКОГО
ТРУДА В.П.ЗЕМЕЦА» ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА**

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
Протокол от 13.09.2017 № 2

УТВЕРЖДАЮ
Директор _____
Бекерман Е.С./
Приказ от 03.10.2017 № 345-од



**ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОМ ОБЪЕДИНЕНИИ
КЛАССНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ**

1. Общие положения

1.1. Методическое объединение классных руководителей (далее - МО) является важным структурным подразделением методической службы муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа № 80 имени Героя Социалистического Труда В.П.Земца» городского округа Самара (далее – Школа).

1.2. Целью создания МО является совершенствование методического и профессионального мастерства классных руководителей.

1.3. Методическое объединение классных руководителей создается из классных руководителей начального, среднего и старшего звена.

1.4. Создание, реорганизация и ликвидация методического объединения является компетенцией директора Школы.

1.5. Методическое объединение классных руководителей ведет работу по методическому обеспечению воспитательного процесса, исследованию его эффективности, повышению профессионального мастерства классных руководителей.

1.6. Работа МО строится в соответствии с требованиями стратегических документов школы и данным положением.

2. Компетенция методического объединения классных руководителей

2.1. Методическое объединение:

2.1.1. изучает нормативную и методическую документацию по вопросам воспитания; проводит проблемный анализ результатов воспитательного процесса; вносит предложения по изменению содержания воспитательной работы;

2.1.2. вырабатывает единые требования к оценке результатов воспитательной работы на основе разработанных федеральных государственных образовательных стандартов;

2.1.3. принимает решение о подготовке методических рекомендаций в помощь классным руководителям, организует их разработку и освоение;

2.1.4. организует работу методических семинаров для классных руководителей, в том числе для начинающих;

2.1.5. рассматривает планы воспитательной работы:

2.1.6. заслушивает анализ мониторинга уровня результатов воспитательной работы;

2.1.7. заслушивает отчеты классных руководителей о профессиональном самообразовании вне Школы;

2.2. Методическое объединение подотчетно в своей работе методическому совету Школы.

3. Основные формы работы в методическом объединении

3.1. круглые столы, совещания, семинары по вопросам воспитания;

3.2. заседания методического объединения;

3.3. открытые внеклассные мероприятия;

3.4. лекции, доклады, сообщения, дискуссии, проблемные семинары по вопросам общей педагогики и психологии;

3.5. практические занятия по изучению нормативных документов,

3.6. мастер-классы, методические дни, творческие отчеты для изучения и распространения передового педагогического опыта;

3.7. взаимопосещение уроков и мероприятий;

3.8. наставничество;

3.9. методические выставки;

3.10. профессиональные педагогические тренинги.

4. Права методического объединения классных руководителей

4.1. Методическое объединение имеет право:

4.1.1. выдвигать предложения об улучшении воспитательного процесса в Школе;

4.1.2. ставить вопрос о поощрении своих членов за успехи в работе, активное участие в инновационной деятельности;

4.1.3. ставить вопрос о публикации материалов о лучшем опыте, накопленном в рамках МО;

4.1.4. рекомендовать своим участникам различные формы повышения квалификации за пределами Школы.

5. Обязанности членов методического объединения

5.1. Каждый член методического объединения обязан:

5.1.1. участвовать в заседаниях методического объединения, практических семинарах и т.д.;

5.1.2. знать тенденции развития современных методик воспитания, имеющиеся нормативные акты в сфере воспитания и образования, владеть основами самоанализа педагогической деятельности.

5.1.3. активно участвовать в разработке открытых мероприятий, стремиться к повышению уровня профессионального мастерства.

6. Организация деятельности методического объединения классных руководителей

6.1. Председатель методического объединения классных руководителей назначается приказом директора Школы.

- 6.2. Председатель разрабатывает план методического объединения на год.
- 6.3. План работы методического объединения рассматривается на заседании методического объединения, согласуется курирующим заместителем директора и утверждается приказом директора Школы;
- 6.4. Председатель методического объединения ведет необходимую документацию методического объединения. В папке методического объединения должны быть следующие документы:
- 6.4.1. приказ об организации методической работы;
 - 6.4.2. положение о методическом объединении;
 - 6.4.3. анализ работы за прошлый год;
 - 6.4.4. задачи на новый учебный год;
 - 6.4.5. план работы на новый учебный год;
 - 6.4.6. банк данных о классных руководителях;
 - 6.4.7. сведения о темах саморазвития;
 - 6.4.8. график проведения открытых мероприятий;
 - 6.4.9. протоколы заседаний;
- 6.5. За учебный год проводится не менее 4-х заседаний методического объединения классных руководителей
- 6.6. Заседания методического объединения классных руководителей оформляются в виде протоколов.
- 6.7. Отчет председателя методического объединения о проделанной работе за год с анализом выполнения поставленных задач заслушивается на заседании методического совета.
- 6.8. В конце учебного года заместитель директора принимает на хранение (в течение 3-х лет) папку МО за прошлый год.
- 6.9. Данное положение рассматривается и принимается на педагогическом совете и утверждается приказом директора Школы. Срок действия не ограничен.