

2

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Комплексный реабилитационно - образовательный центр для детей с  
нарушениями слуха и зрения» г. Владикавказа.

УЧТЕНО  
мнение профсоюзного  
комитета протокол



ПРИНЯТО  
на заседании  
педагогического совета  
Протокол  
№ 3 от 11.01.19

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора



М.М.Карсанова

**Положение  
о методическом объединении классных руководителей**

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. ст. 30

**I. Общие положения**

- 1.1. МО - субъект внутришкольного управления.
- 1.2. Методическое объединение в своей деятельности руководствуются следующими нормативно-правовыми документами:
  1. Закон об образовании Российской Федерации;
  2. Конвенция о правах ребенка;
  3. Конституция и законы Российской Федерации;
  4. Инструкции, приказы, распоряжения Министерством образования и науки субъекта РФ;
  5. Устав Центра, приказы, распоряжения директора Центра, администрации;
  6. Правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
  7. Настоящим положением.
- 1.3. Методическое объединение строит свою работу в соответствии с требованиями стратегического развития Центра, определяемыми уставом ОУ, программой развития ОУ на основе годового и перспективного планов учреждения.
- 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 Центра.

## **II. Цели и задачи**

2.1. 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.

2.2. Задачи деятельности методического объединения классных руководителей:

1. Повышение теоретического, научно-методического уровня подготовки классных руководителей по вопросам воспитательной работы;
2. Обеспечение выполнения единых, принципиальных подходов к воспитанию учащихся. Информирование о нормативно-правовой базе, регулирующей работу классных руководителей, воспитателей групп продленного дня в рамках модернизации образования.
3. Формирование мотивационной сферы педагогов в целях совершенствования профессиональной компетентности;
4. Обобщение, систематизация и распространение передового педагогического опыта. Вооружение классных руководителей современными воспитательными технологиями и знанием современных форм и методов работы;
5. Координация планирования, организации и педагогического анализа воспитательных мероприятий в классных коллективах;
6. Оценивание работы членов объединения, ходатайство перед администрацией Центра о поощрении лучших классных руководителей.

## **III. Формы**

3.1. Круглые столы, совещания, семинары, творческие отчеты классных руководителей;

3.2. Заседания МО по вопросам воспитания и развития обучающихся;

3.3. Открытые внеклассные мероприятия;

3.4. Изучение правовых документов, передового педагогического опыта;

3.5. Проведение методических недель;

3.6. «Школа молодого классного руководителя».

## **IV. Основные направления деятельности МО классных руководителей**

3.1. Ведет методическую работу по всем направлениям профессиональной деятельности классного руководителя.

3.2. Организует повышение профессионального, культурного и творческого роста классных руководителей; стимулирует их инициативу и творчество, активизирует их деятельность в исследовательской, поисковой работе по воспитанию детей; подбирает руководителей проблемных групп.

3.3. Изучает и анализирует состояние воспитательной работы в классах, выявляет и предупреждает недостатки, затруднения в работе классных руководителей, органов самоуправления, актива учащихся.

3.4. Вносит предложения по методическому обеспечению воспитательного процесса Центра, корректировке требований к работе классных руководителей.

3.5. Готовит методические рекомендации в помощь классному руководителю, организует их освоение.

3.6. Разрабатывает методические рекомендации для родителей учащихся по их воспитанию, соблюдению режима их труда и отдыха в целях наилучшей организации досуга детей.

3.7. Организует работу методических семинаров для начинающих, малоопытных учителей.

3.8. Обсуждает пути реализации нормативных документов, методических материалов в своей области.

3.9. Внедряет достижения классных руководителей в практику работы педколлектива.

3.10. Организует творческие отчеты классных руководителей, конкурсы, методические выставки материалов по воспитательной работе.

3.11. Разработка положений о проведении конкурсов.

## V. Структура

5.1. Возглавляет МО руководитель, назначаемый директором Центра из числа наиболее опытных классных руководителей по согласованию с членами МО:

5.2. 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 Центра и руководителем методического совета Центра.

5.3. 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.

5.4. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации, которые фиксируются в журнале протоколов. Рекомендации подписываются руководителями МО.

5.5. При рассмотрении вопросов, затрагивающих тематику и интересы других МО на заседание необходимо приглашать их представителей.

## VI. Документация

1. Приказ об открытии МО и назначении на должность руководителя МО;
2. Положение о МО;
3. Статистические сведения (банк данных) о членах методического объединения (количественный и качественный состав);

4. Положение о руководителе МО классных руководителей;
5. Годовой план работы МО;
6. Протоколы заседаний МО;
7. Материалы банка данных воспитательных мероприятий.

## **VII. Права и ответственность МО**

### ***Права:***

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

### ***Ответственность:***

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

## **VIII. Контроль за деятельностью МО**

Контроль за деятельностью МО осуществляется директором Центра, его заместителем по воспитательной работе в соответствии с планами методической работы Центра и внутришкольного контроля, утвержденным директором Центра.