

Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Ревякинская средняя школа»  
Ясногорского района Тульской области

УТВЕРЖДАЮ  
(приказ от 01.09.2015 № 58 / 20)  
Директор МОУ «Ревякинская  
средняя школа»:  
 Ю.В. Истратова

**Положение о школьном методическом объединении классных руководителей**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с п.4 ст. 26., ст.47 Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273 от 29.12.2012 г., Уставом муниципального общеобразовательного учреждения «Ревякинская средняя школа» Ясногорского района Тульской области (далее – Школа).
- 1.2. Методическое объединение классных руководителей – часть внутришкольной системы управления образовательным процессом.
- 1.3. Методическое объединение координирует научно-методическую и организационную работу классных руководителей 1 – 11 классов с целью методического обеспечения воспитательного процесса, исследования его эффективности, повышения профессионального мастерства педагогов.
- 1.4. Методическое объединение строит свою работу в соответствии с требованиями стратегического развития Школы, определяемыми уставом, программой развития Школы.
- 1.5. Срок действия методического объединения не ограничен, количественный и персональный состав связан с изменениями в педагогическом коллективе.
- 1.6. Методическое объединение подотчетно главному коллективному органу педагогического самоуправления – педагогическому совету Школы.

**2. Основные направления деятельности методического объединения  
классных руководителей:**

- 2.1. Повышение теоретического, научно-методического уровня подготовки классных руководителей по вопросам психологии, педагогики, теории и практики воспитательной работы.
- 2.2. Стимулирование инициативы и творчества классных руководителей, активизация их деятельности в исследовательской, поисковой работе по воспитанию детей; подбор руководителей проблемных, творческих групп.
- 2.3. Изучение и анализ состояния воспитательной работы в классах, выявление и предупреждение недостатков, затруднений в работе классных руководителей, органов самоуправления, актива учащихся.
- 2.4. Формирование единых принципиальных подходов к воспитанию и социализации личности учащихся.
- 2.5. Внесение предложений по методическому обеспечению воспитательного процесса школы, корректировке требований к работе классных руководителей.
- 2.6. Участие в организации и проведении аттестации педагогов, подготовка методических рекомендаций в помощь классному руководителю, организация их освоения.
- 2.7. Разработка методических рекомендаций для родителей (законных представителей) учащихся по их воспитанию, соблюдению режима их труда и отдыха в целях наилучшей организации досуга детей.

- 2.8. Организация работы методических семинаров, консультаций для начинающих, малоопытных учителей.
- 2.9. Апробирование современных воспитательных технологий и знаний современных форм и методов работы.
- 2.10. Обсуждение путей реализации нормативных документов, методических материалов в своей области.
- 2.11. Внедрение достижений классных руководителей в практику работы педагогического коллектива.
- 2.12. Координация планирования, организации и педагогического анализа воспитательных мероприятий классных коллективов.
- 2.13. Организация творческих отчетов классных руководителей, конкурсов «Самый классный классный», проведение смотров классных комнат, классных уголков, методических выставок материалов по воспитательной работе и т.п.

### **3. Организация работы методического объединения классных руководителей. Документы и отчетность**

- 3.1. Методическое объединение возглавляет заместитель директора школы по воспитательной работе.
- 3.2. План работы методического объединения утверждается сроком на один учебный год на заседании объединения (в случае необходимости в него могут быть внесены коррективы).
- 3.3. План методического объединения классных руководителей является частью годового плана работы школы.
- 3.4. Заседания методического объединения проводятся по мере необходимости.
- 3.5. Заседания методического объединения протоколируются (указываются вопросы, обсуждаемые методическим объединением, решения и рекомендации).
- 3.6. Доклады, сообщения, сделанные на заседаниях методического объединения, конспекты разработок воспитательных мероприятий сдаются в его методическую «копилку», рекомендуются для публикаций в периодической печати.
- 3.7. В конце учебного года анализ деятельности методического объединения представляется администрации школы.
- 3.8. Документация методического объединения:
  - Список членов методического объединения;
  - Годовой план работы;
  - Протоколы заседаний методического объединения;
  - Программы, проекты деятельности;
  - Аналитические материалы;
  - «Методическая копилка классного руководителя».
- 3.9. Структура плана методического объединения классных руководителей:
  - Краткий анализ социально - педагогической ситуации воспитания и развития учащихся;
  - Педагогические задачи объединения;
  - Календарный план работы методического объединения;
  - График классных мероприятий;
  - Повышение профессионального мастерства классного руководителя (темы самообразования классных руководителей, участие в курсах повышения квалификации).
  - Подготовка творческих работ, выступлений;
  - Работа по аттестации педагогов;
  - Изучение и обобщение педагогического опыта работы классных руководителей.
- 3.10. Функциональные обязанности руководителя методического объединения:  
руководитель методического объединения классных руководителей отвечает за:
  - планирование, подготовку, проведение и анализ деятельности методического объединения;
  - своевременное составление документации о работе объединения;

- заполнение «Методической копилки»;
- организацию аттестации классного руководителя.

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

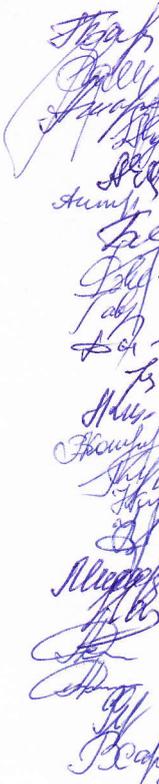
##### 4.1. Права:

- 4.1.1. Выдвигать предложения об улучшении воспитательного процесса в школе.
- 4.1.2. Вносить коррективы в работу методического объединения, программу развития Школы и т.д.
- 4.1.3. Обращаться за консультациями по проблеме воспитания к директору школы или заместителям директора,
- 4.1.4. Ходатайствовать перед администрацией школы о поощрении своих членов за успехи в работе.
- 4.1.6. Готовить свои предложения при проведении аттестации учителей.
- 4.1.7. Решать вопрос о публикации методических материалов классных руководителей.
- 4.1.8. Рекомендовать своим членам различные формы повышения педагогического мастерства за пределами школы.
- 4.1.9. Требовать от администрации школы своевременного обеспечения членов методического объединения всей необходимой научно-методической литературой и документацией.

##### 4.2. Ответственность:

- 4.2.1. За объективность анализа деятельности классных руководителей.
- 4.2.2. За своевременную реализацию главных направлений работы.
- 4.2.3. За качественную разработку и проведение каждого мероприятия по плану работы методического объединения.
- 4.2.4. За корректность обсуждаемых вопросов.

С локальным нормативным актом ознакомлены:


 Барникова Валентина Алексеевна.  
 Веденкина Валентина Алексеевна  
 Ашакова Татьяна Дмитриевна  
 Авдеева Татьяна Лаврентьевна  
 Андрейчук Елена Игоревна  
 Антонова Ольга Анатольевна  
 Блохнова Вера Валентиновна  
 Бывших Раиса Ивановна  
 Гаврикова Ольга Ивановна  
 Дагаева Татьяна Ивановна  
 Карелина Нина Николаевна  
 Киреева Людмила Юрьевна  
 Конушкина Лидия Владимировна  
 Кузина Галина Николаевна  
 Кузина Наталья Вячеславовна  
 Кузнецова Наталья Геннадиевна  
 Михеева Тамара Николаевна  
 Наумова Инна Николаевна  
 Рослова Людмила Николаевна  
 Рыженкова Лариса Алексеевна  
 Федотова Мария Николаевна  
 Харитоновна Валентина Александровна

Пронумеровано, пронумеровано \_\_\_\_\_ листа(ов).  
*3 (три)*

Директор МОУ «Ревякинская средняя школа»: *Ю.В. Истратова*

