

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
школа-интернат Курортного района Санкт-Петербурга «Олимпийский резерв»**

197706, Санкт-Петербург, Сестрорецк, Приморское шоссе, дом 356, тел. (812) 437-34-60, 437-34-22, 437-25-35

ПРИНЯТО

Педагогическим советом ГБОУШИОР
Протокол от 30.08.2017г. № 1

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУШИОР

01.09.2017г.

Приказ от 01.09.2017г. № 24/11



**ПОЛОЖЕНИЕ
о методических объединениях (МО) классных руководителей**

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. МО – субъект внутришкольного управления
2. МО 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.
3. Методическое объединение строит свою работу в соответствии с требованиями стратегического развития школы, определяемыми уставом ОУ, Программой развития ОУ на основе годового и перспективного планов учреждения.
4. Срок действия МО не ограничен, количественный персональный состав связан с изменениями в педагогическом коллективе.
5. МО подотчетно главному коллективному органу педагогического самоуправления – педсовету школы

2 ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МО КЛАССНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ

- Ведет методическую работу по всем направлениям профессиональной деятельности классного руководителя.
- 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
- Изучает и анализирует состояние воспитательной работы в классах, выявляет и предупреждает недостатки, затруднения в работе классных руководителей, органов ученического самоуправления, актива учащихся.
- Вносит предложения по методическому обеспечению воспитательного процесса школы, корректировке требований к работе классных руководителей.

- Принимает участие в организации и проведении аттестации педагогов.
- Готовит методические рекомендации в помощь классным руководителям, организует их освоение.
- Разрабатывает методические рекомендации для родителей по воспитанию учащихся, соблюдению режима их труда и отдыха в целях наилучшей организации досуга детей.
- Организует работу методических семинаров для начинающих, малоопытных учителей.
- Обсуждает пути реализации нормативных документов, методических материалов в своей области.
- Внедряет достижения классных руководителей в практику работы педколлектива.
- Организует творческие отчеты классных руководителей, конкурсы, проводит смотры классных уголков, методические выставки материалов по воспитательной работе

3 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ МО КЛАССНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ. ДОКУМЕНТЫ И ОТЧЕТНОСТЬ

- МО возлагает заместитель директора по воспитательной работе или опытный классный руководитель.
- План работы МО утверждается сроком на один год на заседании объединения (в случае необходимости в него могут быть внесены коррективы)
- План работы МО классных руководителей является частью годового плана работы школы.
- Заседание МО проводится 4 раза в учебном году.
- Заседания МО протоколируются (указываются вопросы, обсуждаемые МО, решения и рекомендации)
- Доклады, сообщения, сделанные на заседаниях МО, конспекты разработок воспитательных мероприятий сдаются в его методическую «копилку», рекомендуются для публикаций в периодической печати.
- В конце учебного года анализ деятельности МО представляется администрации школы.

4 ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ МО

ПРАВА:

- Выдвигать предложения по улучшению воспитательного процесса в школе.
- Вносить коррективы в работу МО, программу развития школы.
- Обращаться за консультациями по проблеме воспитания к директору школы или заместителям директора.
- Ходатайствовать перед администрацией школы о поощрениях своих членов за успехи в работе.
- Готовить свои предложения при проведении аттестации учителей.
- Решать вопрос о публикации методических материалов классных руководителей.
- Рекомендовать своим членам различные формы повышения педагогического мастерства за пределами школы.
- Требовать от администрации школы своевременного обеспечения членов МО всей необходимой научно-методической литературой и документацией.

ОТВЕТСТВЕННОСТЬ:

- За объективность анализа деятельности классных руководителей.
- За своевременную реализацию главных направлений работы.
- За качественную разработку и проведение каждого мероприятия по плану работы МО
- За активность и корректность обсуждаемых вопросов.