


**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Арефьевская основная общеобразовательная школа»**

Утверждаю:
Директор МБОУ
«Арефьевская ООШ»
 А.А. Кузьминых
Приказ № 038/1
от «01» 03 20 11 г

**Положение о методическом объединении
классных руководителей
МБОУ «Арефьевская ООШ»**

I. Общее положение: методическое объединение классных руководителей объединяет классных руководителей 1-9 классов.

II. Цели работы МО: повышение педагогического мастерства классных руководителей, развитие творческих способностей, обмен опытом работы, обобщение передового педагогического опыта воспитательной работы.

III. Задачи МО:

- * изучение нормативной и методической документации по вопросам воспитания;
- * отбор содержания и составление воспитательных программ, планов, материалов по диагностике воспитательного процесса;
- * утверждение индивидуальных планов работы по воспитательной работе; анализ авторских программ и методик;
- * ознакомление с анализом состояния уровня воспитанности учащихся и качества воспитательных мероприятий по итогам внутришкольного контроля;
- * работа с воспитанниками по соблюдению норм и правил техники безопасности в процессе обучения; разработка соответствующих инструкций, охрана здоровья;
- * взаимопосещение классных часов, воспитательных мероприятий по определенной тематике с последующим анализом и самоанализом достигнутых результатов;
- * изучение передового педагогического опыта; экспериментальная работы по воспитанию школьников;
- * ознакомление с методическими разработками по воспитательной работе; анализ методики воспитательной работы;
- * отчеты о профессиональном самообразовании; работа педагогов по повышению квалификации в институтах (университетах); отчеты о творческих командировках;

*организация и проведение воспитательных мероприятий школе;
организация и проведение I этапа конкурсов, смотров;

III. Функции методического объединения

Работа методического объединения организуется на основе планирования, отражающего план воспитательной работы школы, рекомендации районного методкабинета.

Методическое объединение учителей часть своей работы осуществляет на заседаниях, где анализируется или принимается к сведению информация о реализации задач, изложенных в разделе II.

Методическое объединение учителей может организовывать семинарские занятия, цикл открытых мероприятий по заданной тематике. Методическое объединение учителей разрабатывает систему внеклассной работы школы.

IV. Права методического объединения классных руководителей общеобразовательного учреждения

Методическое объединение классных руководителей имеет право рекомендовать руководству классных руководителей из числа педагогических работников школы, входить с предложениями об установлении надбавок и доплат к должностным окладам за организацию и проведение мероприятий в рамках воспитательной работы, За подготовку учащихся- участников и призёров школьных, районных краевых и федеральных конкурсов, за методическую работу отдельных педагогов.

V. Обязанности классных руководителей – участников методобъединения

Каждый участник методического объединения обязан:

- а) участвовать в работе методического объединения, иметь собственную программу профессионального самообразования;
- б) участвовать в заседаниях методобъединения, практических семинарах и т. д.;
- в) активно участвовать в разработке открытых мероприятий, стремиться к повышению уровня профессионального мастерства;
- г) каждому участнику методобъединения необходимо знать направление развития системы воспитания, владеть Законом «Об образовании», нормативными документами, основами самоанализа воспитательной педагогической деятельности.

VI. Организация деятельности методического объединения учителей

Методическое объединение учителей избирает председателя. План работы методобъединения утверждается заместителем директора по воспитательной работе.

За учебный год проводятся не менее 4 заседаний методического объединения учителей; практический семинар с организацией тематических открытых классных часов, внеклассных мероприятий.

Заседания методического объединения учителей оформляются в виде протоколов. В конце учебного года заместитель директора образовательного учреждения анализирует работу методобъединения и принимает на хранение (в течение 3 лет) план работы, протоколы заседаний методобъединения, отчет о выполненной работе.