

ГОРОДСКОЙ ОКРУГ МЫТИЩИ  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 7»

г. Мытищи, Школьный переулок д.3 тел/факс:

8(495)582-91-01 school\_7@edu-mytyski.ru

Учено мнение

выборного органа первичной  
первичной профсоюзной  
организации МБОУ СОШ №7  
Протокол от 30 декабря 2015г. №4



«Утверждено»  
Приказом № 1  
от «11» января 2016 г.  
Директор МБОУ СОШ № 7  
\_\_\_\_\_/Т.В.Карелина/



# Положение

## о методическом объединении классных руководителей

город Мытищи

2015 г.

## **1. Общие положения.**

Методическое объединение классных руководителей является основным структурным подразделением методической службы ОУ, осуществляющим проведение воспитательной, методической, опытно-экспериментальной работы. Методическое объединение организуется при наличии не менее 5 классных руководителей. Количество методических объединений и их численность определяются исходя из необходимости комплексного решения поставленных перед ОУ задач и устанавливаются приказом директора.

Методические объединения создаются, реорганизируются, ликвидируются директором ОУ по представлению зам.директора по методической работе или зам.директора по воспитательной работе.

Методическое объединение классных руководителей непосредственно подчиняется заместителю директора по воспитательной работе.

Методическое объединение в своей деятельности соблюдает:

- Конвенцию о правах ребенка.
- Конституцию и законы РФ.
- Указы президента РФ.
- Решения правительства РФ.
- Распоряжения Управления образования всех уровней.
- Устав школы и распоряжения, приказы, акты директора ОУ.

## **2. Задачи и направления деятельности методического объединения классных руководителей**

Методическое объединение как структурное подразделение ОУ создается для решения определенной части задач:

- удовлетворение потребностей учащихся в культурном и нравственном развитии;
- организация и проведение на высоком профессиональном уровне воспитательной, методической, опытно-экспериментальной работы классного руководителя;
- совершенствование методики проведения классных часов и внеклассных мероприятий;
- повышение педагогического мастерства классных руководителей;
- проведение педагогических экспериментов;

- организация и проведение работы по профессиональной ориентации старшеклассников и подготовка их к поступлению в вузы.

Основные формы работы:

- педагогический эксперимент;
- круглые столы, совещания и семинары;
- творческие отчеты классных руководителей;
- открытые классные часы и мероприятия;
- лекции, доклады, сообщения и дискуссии;
- изучение руководящих документов и передового педагогического опыта.

Основные направления деятельности:

- анализ результатов уровня воспитанности классных коллективов и в целом школьного коллектива;
- участие в разработке планов воспитательной работы в классе;
- разработка интегрированных программ по изучаемым предметам и воспитательным аспектам обучения;
- проведение открытых классных часов и внеклассных мероприятий;
- контроль за качеством проведения классных часов;
- подготовка и обсуждение докладов по вопросам методики организации работы классного руководителя;
- рассмотрение вопросов организации и участия классного коллектива в мероприятиях ОУ, округа и города;
- организация и проведение педагогических экспериментов по поиску и внедрению новых технологий воспитания;
- взаимное посещение мероприятий внутри методического объединения с целью обмена опытом и совершенствования методики;
- выбор и организация работы наставников с начинающими классными руководителями;
- подготовка классного руководителя к конкурсу «Самый классный классный».

Нормативно-методическое обеспечение

### **3. Работа методического объединения**

Возглавляет методическое объединение председатель, назначаемый директором школы из числа наиболее опытных классных руководителей по согласованию с членами методического объединения.

Работа методического объединения проводится в соответствии с планом работы на год, который составляет председатель, далее он рассматривается на методическом объединении, согласовывается с заместителем директора по воспитательной работе школы и утверждается директором ОУ.

Заседания проводятся не реже 1 раза в четверть. По каждому из вопросов принимаются рекомендации, которые фиксируются в журнале протоколов, за подписью председателя.

#### **4. Документация методического объединения**

1. Приказ об открытии МО.
2. Приказ о назначении на должность председателя МО.
3. Положение о методическом объединении.
4. Анализ работы за прошедший год.
5. Тема методической работы, ее цель, приоритетные направления и задачи на новый учебный год.
6. План работы на текущий учебный год.
7. Банк данных на классных руководителей: количественный и качественный состав (возраст, образование, специальность, преподаваемый предмет, педагогический стаж, стаж классного руководства, класс, награды и звания, домашний телефон).
8. Темы самообразования классных руководителей.
9. График проведения открытых мероприятий.
10. Информация по планам воспитательной работы классного руководителя.

#### **5. Права методического объединения**

Методическое объединение имеет право:

- выдвигать предложения об улучшении учебного процесса в школе;
- ставить вопрос о публикации описания передового педагогического опыта классных руководителей;
- ставить вопрос перед администрацией школы о поощрении классных руководителей за активное участие в работе методического объединения и школы в целом;

- обращаться за консультацией по проблемам работы классного руководителя к заместителям директора ОУ;
- выдвигать от методического объединения классных руководителей на конкурс «Самый классный классный».

#### **6. Контроль за деятельностью методического объединения**

Контроль осуществляется директором школы, его заместителями в соответствии с планами методической работы школы и внутришкольного контроля.