ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 1B8678024B3C47E810961A77AD9158760328F67F
Владелец: Григорьева Светлана Сергеевна
Действителен: с 06.08.2021 до 06.11.2022

СОГЛАСОВАНО
Председатель Управляющего совета
МБОУ СОШ № 5
_____ М.К. Ткаченко

УТВЕРЖДЕНО
Решением педагогического совета № 1 от 30.08.2020г.
Директор МБОУ СОШ № 5 г. Краснодара
_____ С.С. Григорьева

П о л о ж е н и е МБОУ СОШ № 5 о методическом объединении классных руководителей

1. Общие положения.

1. МО – субъект внутришкольного управления
2. МО классных руководителей – это объединение среднего и старшего звена, создаваемое с целью методического обеспечения воспитательного процесса, исследования аго эффективности, повышения профессионального мастерства педагогов.
3. МО строит свою работу в соответствии с требованиями развития школы, определяемыми Уставом школы, программой развития школы на основе годовогои перспективного планов школы.
4. Срок действия МО не ограничен, количественный состав связан с изменениями в педагогическом коллективе.
5. МО подотчетно главному коллективному органу педагогического самуправления – педагогическому совету школы.

2. Основные направления деятельности МО классных руководителей.

1. Ведет методическую работу по всем направлениям профессиональной деятельности классного руководителя.
2. Организует повышение профессионального, культурного и творческого роста классных руководителей
3. Изучает и анализирует состояние воспитательной работы в классах, выявляет и предупреждает недостатки, затруднения в работе классных руководителей, органов самоуправления.
4. Вносит предложения по методическому обеспечению воспитательного процесса школы.
5. Готовит методические рекомендации в помощь классному руководителю.
6. Разрабатывает методические рекомендации для родителей уч-ся по их воспитанию.

7. Внедряет достижения классных руководителей в практику работы педколлектива.
8. Организует творческие отчеты классных руководителей, конкурсы «Лучший классный руководитель», проводит методические выставки материалов по воспитательной работе.

3. Организация работы МО классных руководителей.
Документы и отчетность.

1. МО возглавляет председатель.
2. План работы МО утверждается сроком на один учебный год.
3. План МО классных руководителей является частью годового плана работы школы.
4. Заседание МО проводится не менее 4-х раз в учебном году.
5. Доклады, сообщения, сделанные на заседаниях МО сдаются в его методическую «копилку».

4. Права и ответственность МО

Права:

1. Выдвигать предложения об улучшении воспитательного процесса в школе.
2. Вносить коррективы в работы МО, программу развития школы.
3. Ходатайствовать перед администрацией школы о поощрении своих членов за успехи в работе.
4. Требовать от администрации школы своевременного обеспечения членов МО всей необходимой методической литературой и документацией.

Ответственность:

1. За объективность анализа деятельности классных руководителей.
2. За качественную разработку и проведение каждого мероприятия по плану работы МО.
3. За активность и корректность обсуждаемых вопросов.