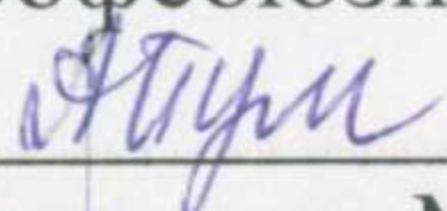
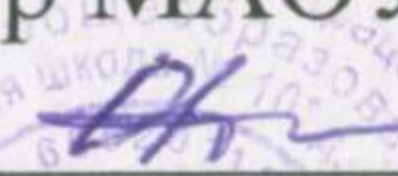
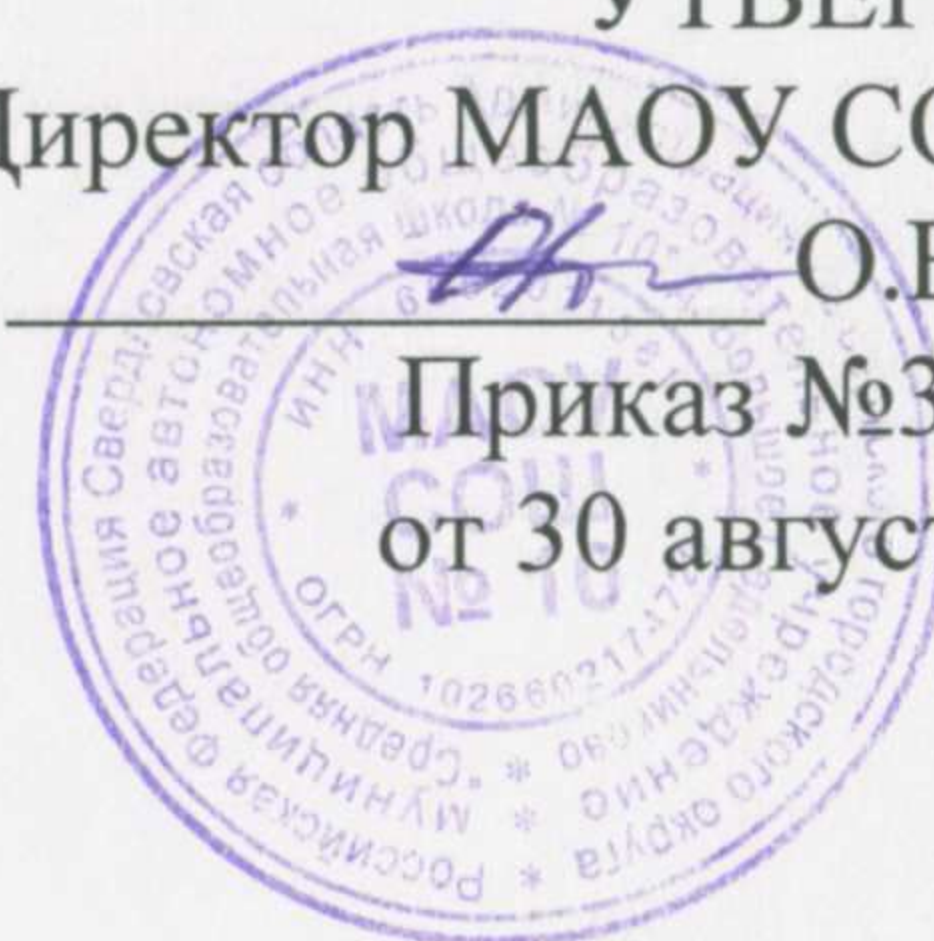


СОГЛАСОВАНО:
с профсоюзным комитетом
первичной профсоюзной организации
Председатель Первичной
профсоюзной организации
 А.А. Пупышева
Протокол №8 от «30» августа 2019г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МАОУ СОШ №10
 О.В. Дзюба
Приказ №38/17-ОД
от 30 августа 2019г.



Принято решением трудового
собрания Протокол №3
от 29.08.2019г.

Положение
о школьном методическом объединении классных руководителей
в МАОУ «Средняя общеобразовательная школа №10»
д. Большое Седельниково

1. Общие положения

Настоящее положение разработано в соответствии с законом №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом школы.
Методическое объединение (далее МО) является основным структурным элементом методической службы школы, осуществляющим организацию и ведение научно-методической деятельности по воспитательной работе.
В состав МО входят все классные руководители школы.
МО создается, реорганизуется, ликвидируется приказом директора школы.
В своей деятельности МО руководствуется Уставом школы и настоящим Положением.

2. Основные функции методического объединения

Основными функциями деятельности МО являются:

- планирование и анализ деятельности МО
- оказание методической поддержки членам МО
- анализ деятельности МО

3. Задачи методического объединения классных руководителей

3.1 Осуществление:

- координации деятельности членов МО
- изучения нормативно-правовой документации и научно-методической литературы;
- экспертизы рабочих программ внеурочной деятельности членов МО в соответствии с федеральными государственными стандартами;
- распространения передового педагогического опыта в области воспитательной работы;
- наставничества в МО;

- руководства и контроля проектной и исследовательской деятельностью учащихся по предмету (предметной области) или виду деятельности;
- контроля и анализа результатов воспитательной деятельности;
- ознакомления с методическими разработками в области воспитания, анализа методов воспитания.

3.2. Организация:

- планирования и анализа результатов профессионального самообразования, переподготовки и повышения квалификации классных руководителей;
- взаимопосещения воспитательных мероприятий по определенной тематике с последующей рефлексией и анализом;
- открытых мероприятий по определенной теме с целью ознакомления с методическими разработками сложных тем предмета;
- недели классного руководства, школьных этапов конкурсов;
- проектной и исследовательской деятельностью учащихся

4. Права методического объединения

В соответствии со своей компетенцией, установленной настоящим Положением, методическое объединение имеет право:

4.1. Обращаться:

- к администрации с предложениями о распределении дополнительных обязанностей;
- к администрации за консультациями по вопросам нормативно-правового обеспечения деятельности МО;
- к администрации с предложениями об улучшении организации воспитательного процесса;

4.2. Принимать участие в:

- разработке локальных актов школы в пределах своей компетенции;

4.3. Рекомендовать:

- к публикации разработки МО;
- членам МО повышение квалификации;
- представителей МО для участия в профессиональных конкурсах.

5. Ответственность методического объединения

Методическое объединение несет ответственность за:

- 5.1. выполнение плана работы МО;
- 5.2. соответствие принятых решений действующему законодательству и локальным актам школы;
- 5.3. выполнение принятых решений и рекомендаций;
- 5.4. результаты воспитательной деятельности

6. Организация работы методического объединения

- 6.1. При необходимости МО по согласованию с директором школы может привлекать для своей работы любых специалистов.
- 6.2. МО работает по плану, утвержденному директором
- 6.3. Заседания МО проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в четверть.
- 6.4. Кворумом для принятия решений является присутствие на заседании МО более половины его членов.
- 6.5. Решения принимаются простым большинством голосов членов МО, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос руководителя МО.
- 6.6. Непосредственное руководство деятельностью МО осуществляет его руководитель, который:
 - ведет документацию;
 - координирует деятельность МО;
 - ведет заседания МО.
- 6.7. Исполнение обязанностей руководителя МО осуществляется заместителем директора по ВР в соответствии с должностной инструкцией.

7. Делопроизводство

- 7.1. Методическое объединение ведет протоколы своих заседаний.
- 7.2. Протоколы хранятся в составе отдельного дела в методическом кабинете школы.
- 7.3. Ответственность за делопроизводство возлагается на руководителя МО.