

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА С.ЛАХА-ВАРАНДЫ
ГРОЗНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»**

СОГЛАСОВАНО

СОГЛАСОВАНО:

УТВЕРЖДАЮ:

Протокол заседания

Протокол заседания

Директор  Т.Х.Ахмадова

Педагогического совета

Управляющего Совета

Приказ № 1 от « 18 » 08 2014

№ 1 от « 18 » 08 2014 г № 1 от « 18 » 08 2014 г

ПОЛОЖЕНИЕ

О МЕТОДИЧЕСКОМ ОБЪЕДИНЕНИИ КЛАССНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с ч.2 ст.27, п.20 ч.3 ст.28 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Уставом МБОУ "СОШ с.Лаха-Варанды Грозненского муниципального района".

Настоящее Положение регламентирует цели, задачи, права и ответственность структурного подразделения школы – методического объединения классных руководителей.

1.2. Методическое объединение классных руководителей (далее МО классных руководителей) – это структурное подразделение "СОШ с.Лаха-Варанды Грозненского муниципального района", постоянно действующий орган, к компетенции которого относятся вопросы работы классных руководителей, вопросы системы управления воспитательным процессом лица.

1.3. Основная цель создания МО классных руководителей – реализация государственной политики в сфере общего образования, воспитания учащихся, совершенствование форм и методов духовно-нравственного развития учащихся в единстве урочной, внеурочной и внешкольной деятельности в совместной педагогической работе с семьей и другими общественными институтами.

1.4. Задачи МО классных руководителей:

- Содействие администрации "СОШ с.Лаха-Варанды Грозненского муниципального района" в реализации Программы духовно-

нравственного воспитания, социализации учащихся, Программы формирования здорового и безопасного образа жизни;

- Оказание помощи классному руководителю в совершенствовании форм и методов организации воспитательной работы;
- Создание целостной системы воспитательных мероприятий лицея, позволяющие учащимся реализовывать во внеурочное время свои потребности и способности;
- Формирование у классных руководителей теоретической и практической базы в работе с учащимися, родителями (законными представителями), участниками сетевого взаимодействия;
- Изучение, обобщение и распространение инновационного опыта работы классных руководителей;
- Оказание практической помощи молодым учителям в воспитательной работе класса;
- Развитие творческой инициативы классных руководителей.

1.5. Положение МО классных руководителей принимается на педагогическом совете и утверждается приказом директора "СОШ с.Лаха-Варанды Грозненского муниципального района".

2. Организация работы МО классных руководителей

2.1. Работа МО классных руководителей проводится согласно плану, составленному в конце текущего учебного года;

2.2. Поправка и корректировка плана допускается в начале нового учебного года;

2.3. План работы МО классных руководителей подлежит обязательному согласованию с Педагогическим советом лицея, утверждает план работы МО классных руководителей директор;

2.4. Заседания МО классных руководителей проводятся не реже одного раза в четверть, при необходимости возможно внеплановое заседание;

2.5. Заседания МО классных руководителей может быть организовано в форме классного часа, семинара-практикума, консилиума, лекции, дебаты, творческий отчет, выставка работ классных коллективов, встреча с участниками сетевого взаимодействия, собрание и др.;

2.6. Для организации работы МО классных руководителей из числа его членов избирается председатель МО и секретарь;

2.7. Срок работы председателя и секретаря устанавливается на первом заседании МО классных руководителей.

3. Права и ответственность МО классных руководителей

МО классных руководителей имеет право:

- Принимать участие и вносить предложения в разработку и составление Программы духовно-нравственного воспитания учащихся лица, Программы формирования здорового и безопасного образа жизни;
- Вносить предложения Педагогическому совету по улучшению форм воспитательной работы ОУ;
- Определять принципы воспитания и критерии воспитанности учащихся;
- Разрабатывать и применять способы использования современных технологий воспитательной работы в творческом взаимодействии с учащимися;
- Вносить предложения администрации ОУ по стимулированию и поощрению классных руководителей, в том числе материального, морального, достигших успехов в воспитании учащихся, в работе МО классных руководителей и др.;
- Представлять интересы МО классных руководителей на заседаниях Педагогического совета, общешкольных научно-практических конференциях, обобщающих семинарах и других формах работы;
- Готовить представления на классных руководителей, проходящих аттестацию на соответствие занимаемой должности или квалификационную категорию;
- Принимать участие в работе Комиссии ОУ по урегулированию споров между участниками образовательного процесса, защищать интересы классных руководителей, в случае несправедливого обвинения в противоправных действиях, в нарушении Устава "СОШ с.Лаха-Варанды Грозненского муниципального района", трудовой дисциплины и др.;
- Предлагать меры дисциплинарного наказания классного руководителя в случаях применения физического или психического воздействия на кого-либо из участников образовательного процесса.

МО классных руководителей несет ответственность за:

- Невыполнение плана работы МО классных руководителей;
- Пассивное участие в воспитательной работе ОУ;
- Использование в работе недопустимых в воспитании учащихся технологий, методов или приемов;
- Отказ в своевременной помощи молодым специалистам в воспитательной работе;
- Нарушение Устава лица и трудового законодательства Российской Федерации.

4. Делопроизводство МО классных руководителей:

4.1. Заседания МО классных руководителей оформляются в виде книги протоколов, подписанные председателем МО классных руководителей и его секретарем;

4.2. Книга протоколов МО классных руководителей хранится согласно номенклатуре дел "СОШ с.Лаха-Варанды Грозненского муниципального района";

4.3. При назначении нового председателя МО классных руководителей книга протоколов передается по реестру;

4.4. В конце каждого учебного года курирующий заместитель директора ОУ анализирует работу МО классных руководителей и принимает на хранение план работы, книгу протоколов, отчет МО о проделанной работе за учебный год;