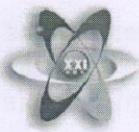


**Муниципальное автономное
общеобразовательное
учреждение "Лицей №121
имени Героя Советского
Союза С.А.Ахтямова"
Советского района г. Казани**



**Казан шәһәре Совет
районның «Советлар
Союзы Герое С.Э.Эхтәмов
исемендәге 121 нче лицей»
муниципаль автоном гомуми
белем учреждениесе**

Согласовано
Педагогическим советом
протокол №6 от «28» марта 2017
года
Принято
Общим собранием трудового
коллектива
МАОУ «Лицей №121 имени Героя
Советского Союза С.А.Ахтямова»
Советского района г.Казани
Протокол №1 от 28.03.2017г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МАОУ «Лицей №121 имени
Героя Советского Союза
С.А.Ахтямова» Советского района
г.Казани 
 /B.A.Афонская/
Введено в действие приказом
№ 201 от «28» марта 2017 года

**Положение
о методическом объединении классных руководителей**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом лицея.
- 1.2. Методическое объединение классных руководителей (далее – МО КР) является составной частью внутришкольной системы управления воспитательным процессом, структурным элементом методической службы лицея, объединяющим всех классных руководителей 1-11 классов.
- 1.3. МО КР обеспечивает методическое сопровождение воспитательного процесса, координирует методическую и организационную работу классных руководителей, независимо от уровня общего образования, получаемого учащимися классов.
- 1.4. В своей деятельности МО КР руководствуется действующим законодательством об образовании, Уставом лицея, настоящим Положением и другими локальными нормативными актами.
- 1.5 Непосредственное руководство деятельностью МО КР осуществляет его руководитель, который назначается приказом директора лицея.
- 1.6 В своей деятельности руководитель МО КР подчиняется заместителю директора по воспитательной работе.

2. Цели и задачи деятельности

2.1. Целью деятельности МО КР является совершенствование воспитательной работы лицея, повышение эффективности профессиональной деятельности классных руководителей.

2.2. Задачами МО КР являются:

- Методическое обеспечение деятельности классных руководителей.
- Изучение и повышение эффективности воспитательного процесса.
- Формирование профессионально значимых качеств педагогов, являющихся классными руководителями.
- Обеспечение профессионального, культурного и творческого роста классных руководителей, в том числе повышение теоретического, научно-методического уровня классных руководителей по вопросам психологии, педагогики, теории и практики воспитательной работы;
- Создание атмосферы ответственности за конечные результаты труда.

3. Компетенция методического объединения

3.1. Планирование и анализ деятельности МО КР.

3.2. Формирование банка нормативно-правовой и педагогической информации (методической литературы для классного руководителя), своевременное ознакомление с указанной информацией (литературой) членов МО КР.

3.3. Формирование базы данных о классных руководителях лицея.

3.4. Участие в разработке основных образовательных программ лицея, в том числе рассмотрение (принятие) программ внеурочной деятельности воспитательной направленности.

3.5. Участие в разработке и реализации плана внеурочной деятельности в части определения основных направлений внеурочной деятельности воспитательной направленности и организации данной внеурочной деятельности.

3.6. Разработка (корректировка) принципов воспитания и социализации учащихся, востребованных и эффективных в современных условиях.

3.7. Проведение мониторинга профессиональных потребностей классных руководителей.

3.8. Изучение и анализ педагогической деятельности классных руководителей, выявление и предупреждение затруднений, ошибок с их стороны.

3.9. Организация и проведение методической учебы классных руководителей, ознакомление с методическими разработками в области воспитания.

3.10. Оказание методической поддержки, консультирование классных руководителей, в том числе по вопросам:

- апробации инновационных воспитательных программ, освоении нового содержания воспитательной работы;
- реализации современных педагогических методик и технологий, используемых в деятельности классного руководителя, современных форм и методов воспитательной работы;

3.11. осуществление методического сопровождения деятельности начинающих классных руководителей через систему наставничества;

- 3.12. разработка методических рекомендаций, шаблонов документов для классных руководителей;
- 3.13. организация и проведение мониторинга уровня воспитанности учащихся, анализ его результатов;
- 3.14. организация и проведение мастер-классов, семинаров-практикумов, круглых столов, смотров-конкурсов, методических недель, конкурсов профессионального мастерства и иных подобных мероприятий;
- 3.15. организация взаимопосещения мероприятий, проводимых с классом, и классных часов по определённой тематике с последующей рефлексией и анализом;
- 3.16. участие в организации и проведении конкурсных мероприятий воспитательной направленности;
- 3.17. изучение, обобщение и распространение педагогического опыта классных руководителей
- 3.18. координация, согласование деятельности классных руководителей в целом и организация их взаимодействия, в том числе по вопросам проведения воспитательных мероприятий классных коллективов;
- 3.19. участие в разработке проектно-творческой деятельности учащихся и педагогов лицея воспитательной направленности;
- 3.20. оказание содействия и методической помощи во внедрении новой системы накопительной оценки учащегося – портфолио.

4. Организация работы методического объединения классных руководителей

- 4.1. МО КР работает по плану, утвержденному директором лицея.
- 4.2. Заседания МО КР проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в четверть.
- 4.3. Заседания МО КР являются открытыми: на них могут присутствовать члены администрации лицея, а также педагогические работники, не являющиеся его членами, без права участия в голосовании при принятии решений.
- 4.4. Кворумом для принятия решений является присутствие на заседании МО КР 2/3 его членов. Решения принимаются простым большинством голосов членов МО, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос руководителя МО КР.
- 4.5. Непосредственное руководство деятельностью МО КР осуществляет его руководитель, который ведет заседания и документацию МО КР, а также координирует деятельность МО КР в целом.
- 4.6. Руководителю МО КР за выполнение обязанностей по руководству деятельностью МО КР устанавливается доплата в соответствии с действующей системой оплаты труда.
- 4.7. При необходимости МО КР (по согласованию с директором лицея) может привлекать для своей работы любых специалистов.

5. Права методического объединения классных руководителей. МО КР имеет право:

- 5.1. обращаться к администрации и коллегиальным органам управления лицея по вопросам, входящим в его компетенцию, и получать информацию по результатам рассмотрения обращений;
- 5.2. обращаться с ходатайством о поощрении лучших классных руководителей, в том числе по результатам деятельности МО КР;
- 5.3. обращаться к администрации за консультациями по вопросам нормативно-правового обеспечения деятельности МО КР;
- 5.4. обращаться к администрации с предложениями об улучшении организации и совершенствованию образовательной деятельности лицея в целом, в том числе по вопросам материально-технического оснащения воспитательного процесса;
- 5.5. принимать участие в разработке планов, программ деятельности лицея.
- 5.6. рекомендовать к публикации разработки классных руководителей лицея;
- 5.7. рекомендовать классных руководителей лицея для участия в профессиональных конкурсах.

6. Ответственность методического объединения классных руководителей

- МО КР несет ответственность за:
- 6.1. выполнение плана работы МО КР, в том числе качественную подготовку и проведение каждого мероприятия, предусмотренного планом;
 - 6.2. объективность анализа деятельности классных руководителей;
 - 6.3. своевременное изучение новых нормативных документов в области воспитания учащихся в процессе получения ими общего образования и реализацию требований указанных документов в воспитательном процессе лицея;
 - 6.4. соответствие принятых решений действующему законодательству и локальным нормативным актам лицея;
 - 6.5. своевременное выполнение принятых решений и рекомендаций;
 - 6.6. бездействие при рассмотрении обращений.

7. Делопроизводство.

- 7.1. Заседания МО учителей протоколируются. В протоколе указываются:
 - тема заседания,
 - количество присутствовавших классных руководителей,
 - вопросы, выносимые на заседания МО КР по теме и в «разное» (повестка дня),
 - записываются ход обсуждения вопросов (вступительное слово руководителя МО КР, выступления по теме заседания, предложения и замечания членов МО КР),
 - фиксируются принимаемые решения (рекомендации) по каждому вопросу повестки дня.
- 7.2. Протоколы подписываются руководителем МО КР.
- 7.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 7.4. Протоколы хранятся в составе отдельного дела в канцелярии лицея.

7.5. Для обеспечения деятельности МО КР требуется наличие следующих документов организационного характера:

- приказ о назначении руководителя МО КР;
- настоящее Положение;
- план работы МО КР на текущий учебный год, анализ работы МО КР за предыдущий учебный год;
- база данных о классных руководителях, входящих в МО КР (см. п.3.3. настоящего Положения);
- банк нормативно-правовой и педагогической информации - «методическая копилка классного руководителя» (см. п. 3.2. настоящего Положения);
- программы, проекты по вопросам деятельности классных руководителей;
- банк передового педагогического опыта классных руководителей лицея;
- аналитические, мониторинговые материалы, связанные с деятельностью классных руководителей.

7.6. Отчет с анализом деятельности МО КР, план работы на следующий учебный год, протоколы заседаний КР представляется руководителем МО КР администрации лицея в конце учебного года.

7.7. Ответственность за делопроизводство МО КР возлагается на руководителя МО КР.

