

Утверждено приказом

директора

от 07.02.2019г № 33

Принято

на заседании педагогического
совета (протокол № 10 от 06.02.2019г.)

ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОМ ОБЪЕДИНЕНИИ КЛАССНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ

1. Общие положения

Методическое объединение классных руководителей структурное подразделение внутришкольной системы управления воспитательным процессом, координирующее научно-методическую и организационную работу классных руководителей классов, в которых учатся и воспитываются учащиеся определенной возрастной группы.

2. Основные задачи МО классных руководителей.

- Повышение теоретического, научно-методического уровня подготовки классных руководителей по вопросам психологии и педагогики воспитательной работы.
- Обеспечение выполнения единых принципиальных подходов к воспитанию и социализации учащихся.
- Вооружение классных руководителей современными воспитательными технологиями и знанием современных форм и методов работы.
- Координирование планирования, организации и педагогического анализа воспитательных мероприятий классных коллективов.
- Изучение, обобщение и использование в практике педагогического опыта работы классных руководителей.
- Содействие становлению и развитию системы воспитательной работы коллективов.

3. Функции МО классных руководителей:

- Организует коллективное планирование и коллективный анализ жизнедеятельности классных коллективов.
- Координирует воспитательную деятельность классных коллективов и организует их взаимодействие в педагогическом процессе.
- Вырабатывает и корректирует принципы воспитания и социализации учащихся.
- Организует изучение и освоение классными руководителями современных технологий воспитания, форм и методов воспитательной работы.
- Обсуждает социально-педагогические программы классных руководителей и творческих групп педагогов, материалы обобщения передового педагогического опыта работы классных руководителей, материалы аттестации классных руководителей.
- Оценивает работу членов объединения, ходатайствует перед администрацией школы о поощрении лучших классных руководителей.

4. Методическое объединение классных руководителей ведет следующую документацию.

- Список членов МО

- Годовой план работы МО
- Протоколы заседаний МО
- Программы деятельности
- Аналитические материалы по итогам проведенных мероприятий, тематического административного контроля (копии справок, приказов)
- Инструктивно-методические документы, касающиеся воспитательной работы в классных коллективах и деятельности классных руководителей
- Материалы «методической копилки» классного руководителя.

5. Структура плана МО классных руководителей.

- Краткий анализ социально-педагогической ситуации развития учащихся-воспитанников и анализ работы МО, проведенной в предыдущем учебном году.
- Педагогические задачи объединения.
- Календарный план работы МО

6. Функциональные обязанности руководителя МО классных руководителей.

Руководитель МО классных руководителей:

- Отвечает:
 - *за планирование, подготовку, проведение и анализ деятельности МО
 - *за пополнение «методической копилки» классного руководителя
 - *за своевременное составление документации о работе объединения и проведенных мероприятиях
- Совместно с зам. директора по ВР отвечает:
 - *за соблюдение принципов организации воспитательной работы
 - *за выполнение классными руководителями их функциональных обязанностей
 - *за повышение научно-методического уровня ВР
 - *за совершенствование психолого-педагогической подготовки классных руководителей
- Организует
 - *взаимодействие классных руководителей-членов МО между собой и с другими подразделениями школы
 - *открытые мероприятия, семинары, конференции, заседания МО в других формах
 - *изучение, обобщение и использование в практике передового педагогического опыта работы классных руководителей
 - *консультации по вопросам ВР классных руководителей
 - *координирует планирование, организацию и педагогический анализ воспитательных мероприятий классных коллективов
 - *содействует становлению и развитию воспитательной работы классных руководителей
 - *принимает участие в подготовке и проведении аттестации классных руководителей
 - *участвует в научно-исследовательской работе школы.

7. Срок действия настоящего Положения не ограничен.