

44

“Утверждаю”  
Директор школы: \_\_\_\_\_

Н.Г.Камалиева

№14 от “19” января 2015 года

## Положение о методическом объединении классных руководителей

**1. Методическое объединение классных руководителей** — структурное подразделение внутришкольной системы управления воспитательной деятельностью, координирующее научно-методическую и организационную работу классных руководителей классов, в которых обучаются и воспитываются обучающиеся определенной возрастной группы.

**2. Основные задачи методических объединений классных руководителей:**

- 2.1. Повышение теоретического, научно-методического уровня подготовки классных руководителей по вопросам психологии и педагогики воспитательной работы.
- 2.2. Обеспечение выполнения единых принципиальных подходов к воспитанию обучающихся.
- 2.3. Вооружение классных руководителей современными воспитательными технологиями и знанием современных форм и методов работы.
- 2.4. Координирование планирования, организации и педагогического анализа воспитательных мероприятий в классных коллективах.
- 2.5. Изучение, обобщение и использование на практике передового педагогического опыта работы классных руководителей.
- 2.6. Содействие становлению и развитию системы воспитательной работы в классных коллективах.

**3. Функции методического объединения классных руководителей:**

- 3.1. Организует коллективное планирование и коллективный анализ жизнедеятельности классных коллективов.
- 3.2. Координирует воспитательную деятельность классных руководителей и организует их взаимодействие.
- 3.3. Вырабатывает и регулярно корректирует принципы воспитания обучающихся.
- 3.4. Организует изучение и освоение классными руководителями современных технологий воспитания, форм и методов воспитательной работы.
- 3.5. Обсуждает социально-педагогические проблемы деятельности классных руководителей и творческих групп педагогов, материалы обобщения передового педагогического опыта работы классных руководителей, материалы аттестации классных руководителей.
- 3.6. Оценивает работу членов объединения, ходатайствует перед администрацией школы о поощрении лучших классных руководителей.
- 3.7. Обсуждение по вопросам работы электронного дневника обучающихся и электронного классного журнала.

**4. Методическое объединение классных руководителей ведет следующую документацию:**

- 4.1. Список членов методического объединения;
- 4.2. Годовой план работы методического объединения;
- 4.3. Протоколы заседаний методического объединения;
- 4.4. Программы деятельности;
- 4.5. Аналитические материалы по итогам проведенных мероприятий, тематического административного контроля (копии справок, приказов);
- 4.6. Инструктивно-методические документы, касающиеся воспитательной работы в классных коллективах и деятельности классных руководителей;
- 4.7. Материалы «методической копилки классного руководителя».
- 4.8. Документации методического объединения классных руководителей подлежат хранению 1 год.

**5. Структура плана работы методического объединения классных руководителей:**

- 5.1. Краткий анализ социально-педагогической ситуации развития обучающихся и анализ работы МО, проведенной в предыдущем учебном году.
- 5.2. Педагогические задачи объединения.
- 5.3. Календарный план работы методического объединения, в котором отражаются:
  - план заседаний МО;
  - график открытых мероприятий классов;
  - участие МО в массовых мероприятиях школы;
  - другая межсессионная работа.
- 5.4. Повышение профессионального мастерства классных руководителей:
  - работы над темами самообразования;
  - участие в курсах повышения квалификации;
  - подготовка творческих работ, выступлений, докладов на конференции;
  - работа по аттестации педагогов.
- 5.5. Изучение и обобщение педагогического опыта работы классных руководителей.
- 5.6. Участие в тематическом и персональном контроле за воспитательной деятельностью.

**6. Функциональные обязанности руководителя методического объединения классных руководителей.**

Руководитель методического объединения классных руководителей:

а) отвечает:

- за планирование, подготовку, проведение и анализ деятельности методического объединения;
- за пополнение «методической копилки классного руководителя»;
- за своевременное составление документации о работе объединения и проведенных мероприятиях;

б) совместно с заместителем директора по воспитательной работе и заведующим кафедрой методики воспитательной работы отвечает:

- за соблюдение принципов организации воспитательной работы;
- за выполнение классными руководителями их функциональных обязанностей;
- за повышение научно-методического уровня воспитательной работы;
- за совершенствование психолого-педагогической подготовки классных руководителей;

в) организует:

- взаимодействие классных руководителей - членов методического объединения между собой и с другими подразделениями школы;
- открытые мероприятия, семинары, конференции, заседания методического объединения в других формах; а изучение, обобщение и использование в практике передового педагогического опыта работы классных руководителей;
- консультации по вопросам воспитательной работы классных руководителей;

г) координирует планирование, организацию и педагогический анализ воспитательных мероприятий в классных коллективах;

д) содействует становлению и развитию системы воспитательной работы в классных коллективах;

е) принимает участие в подготовке и проведении аттестации классных руководителей.

Положение принято на заседании педсовета.

Протокол №4 от 10.01. 2015 г.

В соответствии с требованиями...

В соответствии с требованиями...

Прошнуровано,  
пронумеровано и  
скреплено печатью  
5 (при  
счете)  
Директор школы:  
И.Г. Камалиева

