

РАССМОТРЕНО:
на педагогическом совете
протокол № 4 от 03.02.2014 г.



УТВЕРЖДЕНО
приказом директора МБОУ «Основная
общеобразовательная школа № 39»
г. Калуги от 03.02.2014 г. № 13/01-05

**Положение о методическом объединении
классных руководителей МБОУ
«Основная общеобразовательная школа №39»
г. Калуги**

(с изменениями и дополнениями, внесёнными приказами от 27.08.2015 г. № 80/01-05, от 30.08.2016 г. № 61/01-05, от 31.08.2017 г. № 68/01-05)

1. Общие положения

Методическое объединение классных руководителей – структурное подразделение внутришкольной системы управления воспитательным процессом, координирующее научно-методическую и организационную работу классных руководителей.

2. Основные задачи методического объединения классных руководителей.

- 2.1. Повышение теоретического, научно-методического уровня подготовки классных руководителей по вопросам психологии и педагогики.
- 2.2. Обеспечение выполнения единых подходов к воспитанию учащихся.
- 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 в практике передового педагогического опыта работы классных руководителей.
- 2.6. Содействие становлению и развитию воспитательной системы 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 коллективов и организует их взаимодействие в педагогическом процессе.
- 3.3. Вырабатывает и регулярно корректирует принципы воспитания учащихся.
- 3.4. Организует изучение и освоение классными руководителями современных технологий воспитания, форм и методов воспитательной работы.
- 3.5. Обсуждает социально-педагогические программы 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.

4. Методическое объединение классных руководителей ведёт следующую документацию:

- список членов методического объединения;
- годовой план работы методического объединения;
- протоколы заседаний методического объединения;
- программы деятельности;
- аналитические материалы по итогам проведённых 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 методического объединения классных руководителей.

5.1 Краткий анализ социально-педагогической ситуации развития учащихся и анализ работы МО, проведённой в предыдущем году.

5.2. Педагогические задачи объединения.

5.3. Календарный план работы методического объединения, в котором отражаются:

- план сессий (заседаний) МО;
- график открытых мероприятий классов;
- участие МО в массовых мероприятиях школы;
- межсессионная работа.

5.4. Повышение профессионального мастерства классных руководителей:

- темы самообразования классных руководителей;

- 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 воспитательным процессом.

6. Функциональные обязанности руководителя методического объединения классных руководителей.

Отвечает:

- за пополнение «методической копилки классного руководителя»;
- за своевременное составление документации о работе МО и проведённых мероприятиях.

Совместно с заместителем директора по воспитательной работе 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.

Организует:

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

Координирует планирование, организацию и педагогический анализ воспитательных мероприятий классных коллективов.

Принимает участие в подготовке и проведении аттестации классных руководителей.

Содействует становлению и развитию системы воспитательной работы классных руководителей; участвует в научно-исследовательской работе.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575787

Владелец Савутькова Наталья Яковлевна

Действителен с 03.05.2021 по 03.05.2022