

«УТВЕРЖДЕНО»
на педагогическом совете
протокол № 4 от 10.03.2016 г.

Введено в действие приказом № 14
от « 10 » / 03 / 2016 г.
директор школы И.Н. Большакова



**Положение
о методическом объединении классных руководителей
Общие положения.**

1. **Методическое объединение классных руководителей** – это объединение классных руководителей начального, среднего и старшего звена, создаваемое с целью методического обеспечения воспитательного процесса, исследования его эффективности, повышения профессионального мастерства педагогов.
2. МО строит свою работу в соответствии с требованиями стратегического развития школы, определяемыми уставом ОУ, программы развития ОУ на основе годового плана учреждения.
3. Срок действия МО не ограничен, количественный персональный состав связан с изменениями в педагогическом коллективе.
4. МО подотчетно главному коллективному органу педагогического самоуправления – педсовету школы.

2. Основные задачи деятельности МО.

- 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 и социализации учащихся.
- 2.3 Вооружение классных руководителей современными воспитательными технологиями и знаниями современных форм и методов работы.
- 2.4 Координирование планирования, организации и педагогического анализа воспитательных мероприятий групп.
- 2.5 Изучение, обобщение и использование в практике передового педагогического опыта работы классных руководителей.
- 2.6 Содействие становлению и развитию системы воспитательной работы групп.

3. Функции МО классных руководителей.

- 3.1 Организует коллективное планирование и коллективный анализ жизнедеятельности групп.
- 3.2 Координирует воспитательную деятельность групп и организует взаимодействие в педагогическом процессе.
- 3.3 Вырабатывает и регулярно корректирует принципы воспитания и социализации учащихся.
- 3.4 Организует изучение и освоение классными руководителями современных технологий воспитания, форм, методов воспитательной работы.
- 3.5 Оценивает работу членов объединения, ходатайствует перед администрацией школы о поощрении лучших классных руководителей.

4. МО классных руководителей ведет следующую документацию.

- список членов методического объединения;
- годовой план работы МО;

- протоколы заседаний МО;
- аналитические материалы по итогам проведенных мероприятий, тематического административного контроля (копии справок, приказов);

– инструктивно-методические документы, касающиеся воспитательной работы и деятельности в группах;

5. Повышение профессионального мастерства классных руководителей:

– темы самообразования классных руководителей;
– участие в курсах повышения квалификации;
– подготовка творческих работ, выступлений, докладов на заседаниях МО, педсоветах, конференциях.

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 МО классных руководителей.

Руководитель МО классных руководителей:

• отвечает:

– за планирование, подготовку, проведение и анализ деятельности МО;
– пополнение “методической копилки классного руководителя”;
– своевременное составление документации о работе МО и проведенных мероприятиях;

• совместно с заместителем директора по учебной работе:

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

• организует:

– взаимодействие классных руководителей
– открытые мероприятия, семинары, заседания МО;
– 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 групп;

• содействует становлению и развитию системы воспитательной работы в группах;

• участвует в работе методического совета школы

Основные направления деятельности МО классных руководителей.

1. Ведет методическую работу по всем направлениям профессиональной деятельности классного руководителя.

2. Организует повышение профессионального, культурного и творческого роста классных руководителей; стимулирует их инициативу и творчество, активизирует их деятельность в исследовательской, поисковой работе по воспитанию детей; подбирает руководителей, органов самоуправления, актива учащихся.

3. Изучает, анализирует состояние воспитательной работы классов, выявляет и предупреждает недостатки, затруднения в работе классных руководителей, органов самоуправления, актива учащихся.

4. Вносит предложения по методическому обеспечению воспитательного процесса школы, корректировки требований к работе классных руководителей.

5. Принимает участие в организации проведения аттестации педагогов.

6. Готовит методические рекомендации в помощь классным руководителям, организует их освоение.

7. Организует творческие отчеты классных руководителей, помогает в подготовке конкурсантов на конкурс «Самый классный, классный», проводят смотр классных уголков, методические выставки материалов по воспитательной работе.

8. Организует работу методических семинаров для начинающих, малоопытных классных руководителей.

9. Внедряет достижения классных руководителей в практику работу пед.коллектива

Документы и отчетность.

1. План работы МО рассматривается на педсовете в начале учебного года и утверждается сроком на один учебный год приказом директора.

2. План МО классных руководителей является частью работы школы.

3. Заседание МО проводится 4-5 раз в учебном году.

4. Заседания МО протоколируются (указываются вопросы, обсуждаемые МО, решения и рекомендации).

5. В конце учебного года анализ деятельности МО представляется администрации школы.

Пролічуровано и скреплено

печатью

Директор ш

Л.В. Бел

