

Принято
Педагогическим советом
МБОУ «Каргопольская ООШ»
Протокол № 4 от 16 декабря 2020 г.



Директор МБОУ «Каргопольская ООШ»
Г.Р. Шайхутдинова/
Введено в действие приказом

№ 107 от 16 декабря 2020 г.

Положение о методическом объединении классных руководителей муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Каргопольская основная общеобразовательная школа»

I. Общие положения

- 1.1. Методическое объединение классных руководителей (далее МО классных руководителей) – структурное подразделение методической службы МБОУ «Каргопольская ООШ», координирующее методическую и организационную работу классных руководителей.
- 1.2. В своей деятельности МО классных руководителей руководствуется Законом Российской Федерации "Об образовании", Декларацией прав и свобод человека, Конвенцией о правах ребенка, настоящим Положением.
- 1.3. Методическое объединение создается из классных руководителей 1-9 классов.
- 1.4. Возглавляет МО классных руководителей наиболее опытный в вопросах воспитания педагог, назначенный и утвержденный приказом директором учреждения.
- 1.5. Основные направления деятельности, содержание, формы и методы работы МО классных руководителей определяются в соответствии с целями и задачами общеобразовательного учреждения.

II. Цели и задачи:

- 2.1. Обеспечение выполнения единых принципиальных подходов к работе классных руководителей.
- 2.2. Вооружение классных руководителей современными воспитательными технологиями и знанием современных форм и методов работы.
- 2.3. Изучение, обобщение и использование в практике передового педагогического опыта работы классных руководителей.
- 2.4. Координирование планирования, организации и педагогического анализа воспитательной деятельности в образовательном пространстве школы.
- 2.5. Повышение теоретического, научно-методического уровня подготовки классных руководителей по вопросам психологии и педагогики воспитательной работы.
- 2.6. Обеспечение выполнения единых принципиальных подходов к воспитанию и социализации учащихся.
- 2.7. Содействие становлению и развитию системы воспитательной системы воспитательной работы классных коллективов.
- 2.8. Формирование духовно-нравственной личности школьника.

III. Функции МО классных руководителей.

- 3.1. Организационно-координирующая (устанавливает связи между классными руководителями в МБОУ «Каргопольская ООШ», организует их взаимодействие, обмен опытом работы по вопросам воспитания, ведению документации и т.д.).
- 3.2. Коммуникативная (регулирует отношения классных руководителей школы, содействует развитию единого воспитательного пространства учебного учреждения).

3.3. Аналитико-прогностическая (изучает индивидуальные особенности воспитательной системы школы, динамику её развития, вырабатывает и корректирует принципы воспитания и социализации учащихся в образовательном пространстве школы).

IV. Функциональные обязанности руководителя МО классных руководителей.

4.1. Руководитель МО отвечает:

- за планирование, подготовку, проведение и анализ деятельности МО;
- за своевременное составление документации о работе объединения и проведенных мероприятиях;
- за повышение научно- методического уровня воспитательной работы.

4.2. Руководитель МО организует:

- взаимодействие классных руководителей;
- открытые мероприятия, семинары, конференции, заседания МО в других формах;
- изучение, обобщение и использование в практике передового педагогического опыта работы классных руководителей школы и района;
- консультации по вопросам воспитательной работы.

4.3. Руководитель МО:

- координирует планирование, организацию и педагогический анализ воспитательных мероприятий МО классных руководителей;
- принимает участие в подготовке и проведении аттестации педагогов, являющихся классными руководителями;
- содействует становлению и развитию системы воспитательной работы школы.

V. Права МО классных руководителей

МО имеет право:

- вносить предложения по совершенствованию воспитательного процесса в учебном учреждении;
- рекомендовать к публикации материалы о передовом педагогическом опыте в вопросах воспитания;
- рекомендовать к поощрению отдельных классных руководителей;
- контролировать своевременность переподготовки классных руководителей;
- обращаться за консультацией по проблемам воспитательной деятельности к работникам РМО;
- получать информацию по вопросам воспитания и организации работы с родителями от работников РМО.

VI. Обязанности членов МО классных руководителей:

Каждый член МО классных руководителей обязан:

- активно участвовать в разработке открытых мероприятий,
- повышать свою квалификацию;
- знать нормативные документы по воспитательной работе.

VII. Режим работы МО классных руководителей

7.1. МО классных руководителей планирует свою работу на учебный год.

7.2. За учебный год проводится не менее 4 заседаний.

7.3. В конце учебного года, не позднее 30 мая, руководитель МО анализирует работу объединения и сдает отчет о проделанной работе.

VIII. Документация руководителя МО классных руководителей:

- список классных руководителей;
- годовой план работы МО классных руководителей;
- протоколы заседаний МО классных руководителей;
- инструктивно- методические документы, касающиеся воспитательной работы;
- материалы «методической копилки классного руководителя».

