

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
МБОУ СОШ № 39
Протокол № 1 от 28.08.2015г.



«Утверждаю»

Директор МБОУ СОШ № 39

Е.Д. Ким

Приказ № 58 от 31.08.2015

Положение о методическом объединении классных руководителей МБОУ СОШ № 39

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.

Классный руководитель, педагог – профессионал, духовный посредник между обществом и ребенком в освоении культуры, накопленной человечеством, организующий систему отношений через разнообразные виды воспитывающей деятельности классного коллектива; создающий условия для индивидуального самовыражения каждого ребенка и развития каждой личности, сохранения неповторимости и раскрытия его потенциальных способностей, защиты интересов детства.

2 Основные задачи МО классных руководителей.

2.1 Повышение теоретического, научно-методического уровня подготовки классных руководителей по вопросам психологии и педагогики воспитательной работы.

2.2 Обеспечение выполнения принципиальных единых 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 классов.

2.5 Изучение, обобщение и использование в практике передового педагогического опыта работы классных руководителей.

2.6 Содействие становлению и развитию системы воспитательной работы классов.

3. Функции МО классных руководителей.

3.1 Организует коллективное планирование и коллективный анализ жизнедеятельности классов,

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 Обсуждает социально-педагогические программы классных руководителей и творческих групп педагогов, материалы обобщения передового педагогического опыта работы классных руководителей.

3.6 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;

– материалы “методической копилки классного руководителя”.

5. Структура плана МО классных руководителей.

5.1 Краткий анализ работы МО, проведенной в предыдущем учебном году.

5.2 Педагогические задачи МО.

5.3 Календарный план работы МО, в котором отражаются:

– план заседаний МО;

- график открытых мероприятий классов;
- участие МО в массовых мероприятиях;
- другая работа.

5.4 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 воспитательной работе и заместителем директора по научно-методической 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 – членов МО между собой и другими МО школы;
- открытые мероприятия, семинары, конференции, 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 класса;
- содействует становлению и развитию системы воспитательной работы в классах;
- участвует в работе методического совета школы.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 98160421728937443086516107854325912870385464274

Владелец Ким Елена Дмитриевна

Действителен с 01.11.2023 по 31.10.2024