

Согласовано  
на заседании Педагогического совета  
Протокол от 26 мая 2019 года №10



Положение  
о методическом объединении классных руководителей в муниципальном  
общеобразовательном учреждении Школа с. Белярск

1. Общие положения

- 1.1 Школьное методическое объединение классных руководителей (далее МО классных руководителей) - структурное подразделение методической службы, координирующее методическую и организационную работу классных руководителей.
- 1.2 В своей деятельности МО классных руководителей руководствуется Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Декларацией прав и свобод человека, Конвенцией о правах ребенка, настоящим Положением.
- 1.3 Методическое объединение создается из классных руководителей 1-11 классов.
- 1.4 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.

III. Функции МО классных руководителей.

- 3.1. Организационно - координирующая (устанавливает связи между классными руководителями в школе, 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 ее развития, вырабатывает и корректирует принципы воспитания и социализации учащихся в образовательном пространстве Школы).

IV. Документация руководителя МО классных руководителей:

- список классных руководителей;  
годовой план работы МО классных руководителей;  
протоколы заседаний МО классных руководителей;  
аналитические материалы (копии справок, приказов и т. д.);  
инструктивно- методические документы, касающиеся воспитательной работы;  
материалы «методической копилки классного руководителя».

V. Функциональные обязанности руководителя МО классных руководителей.

5.1. 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;

5.2. 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 города;

консультации по вопросам воспитательной работы.

5.3. 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.

VI. 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;

- получать информацию по вопросам воспитания и организации работы с родителями.

VII. 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.

VIII. Режим работы МО классных руководителей

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

8.2. За учебный год проводится не менее 4 заседаний.

8.3. В конце учебного года, не позднее 30 мая, руководитель МО анализирует работу объединения и сдает заместителю директора по учебно-воспитательной работе отчет о проделанной работе.

Рассмотрено на заседании Педагогического совета. Протокол № 10 от 26.05.2019 г.