

Принято

на заседании педагогического совета

МБОУ Школа №128 г. о. Самара

Протокол от 14.01.2016г. № 4

«Утверждаю»

Директор

МБОУ Школа № 128 г. о. Самара

Л.А. Полстьянова

приказ от 14.01.2016г. № 4



Положение о методическом объединении классных руководителей

I. 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 обучающиеся определенной возрастной группы.

II. Основные задачи методических объединений классных руководителей:

- 2.1. Обеспечение выполнения единых принципиальных подходов к воспитательным технологиям и социализации обучающихся.
- 2.2. Информирование классных руководителей о современных воспитательных технологиях, формах и методах работы.
- 2.3. Координирование планирования, организации и педагогического анализа воспитательных мероприятий классных коллективов.
- 2.4. Содействие становлению и развитию системы воспитательной работы классных коллективов.

III. 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 корректирует принципы воспитания и социализации обучающихся.
- 3.4. Организует изучение и освоение классными руководителями современных технологий воспитания, форм и методов воспитательной работы.
- 3.5. Оценивает работу членов объединения, ходатайствует перед администрацией школы о поощрении лучших классных руководителей.
- 3.6. Методическое объединение классных руководителей ведет следующую документацию:
 - ✓ список членов методического объединения;
 - ✓ годовой план работы методического объединения;
 - ✓ протоколы заседаний методического объединения;
 - ✓ аналитические материалы по итогам проведенных 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».

IV. Функциональные обязанности руководителя методического объединения классных руководителей:

Руководитель МО классных руководителей:

- 4.1. Отвечает:
 - за планирование, подготовку, проведение и анализ деятельности методического объединения;
 - за выполнение «Методической копилки классного руководителя»;

- за своевременное составление документации о работе объединения и проведенных мероприятиях.

4.2. Организует:

- взаимодействие классных руководителей – членов методического объединения между собой и с другими методическими объединениями 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.

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

4.4. Содействует становлению и развитию системы воспитательной работы классных коллективов