

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



«Утверждаю»

Директор МБОУ СОШ № 39

Е.Д. Ким

Приказ № 1 от 27.08.2015

**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 Координация 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.