

**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
ЮСЬВИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «АРХАНГЕЛЬСКАЯ СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**

ПОЛОЖЕНИЕ

о методическом объединении классных руководителей

Методическое объединение классных руководителей – структурное подразделение внутришкольной системы управления воспитательным процессом, координирующее научно-методическую и организационную работу.

1. Основные задачи методического объединения классных руководителей:

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

1.2. Создание условий для выполнения единых принципиальных подходов к воспитанию и социализации учащихся.

1.3. Обеспечение классных руководителей современными воспитательными технологиями и знанием современных форм и методов работы.

1.4. Координация планирования, организации и педагогического анализа воспитательных мероприятий классных коллективов.

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

1.6. Содействие становлению и развитию системы воспитательной работы школы и классов.

2. Функции методического объединения классных руководителей:

2.1. Организует коллективное планирование и коллективный анализ жизнедеятельности классных коллективов.

2.2. Координирует воспитательную деятельность классных коллективов и организует их взаимодействие в воспитательном процессе.

2.3. Вырабатывает, регулярно корректирует принципы воспитания и социализации личности.

2.4. Организует изучение и освоение классными руководителями современных технологий воспитания, форм и методов воспитательной работы.

2.5. Обсуждает материалы обобщения передового опыта работы классных руководителей, материалы аттестации классных руководителей.

2.6. Оценивает работу членов объединения, ходатайствует перед администрацией школы о поощрении лучших классных руководителей.

3. Методическое объединение классных руководителей ведет следующую документацию:

- ◆ список членов методического объединения;
- ◆ годовой план работы методического объединения;
- ◆ протоколы заседаний методического объединения;
- ◆ программы деятельности;
- ◆ аналитические материалы по итогам проведенных мероприятий, тематического административного контроля;
- ◆ инструктивно-методические документы, касающиеся воспитательной работы в классных коллективах и деятельности классных руководителей;
- ◆ материалы «методической копилки классного руководителя».

4. Структура плана методического объединения классных руководителей:

4.1. Краткий анализ социально-психологической ситуации развития учащихся и анализ работы МО, проведенной в предыдущем учебном году.

4.2. Педагогические задачи МО.

4.3. Календарный план работы МО, в котором отражаются:

≈ план заседаний МО;

≈ График открытых мероприятий классов;

≈ участие МО в массовых мероприятиях школы.

4.4. Повышение профессионального мастерства классных руководителей:

- темы самообразования классных руководителей;
- участие в курсах повышения квалификации;
- подготовка творческих работ, выступлений, докладов на конференции;
- работа по аттестации педагогов.

4.5. Изучение и обобщение педагогического опыта работы классных руководителей.

4.6. Участие в тематическом и персональном контроле за воспитательным процессом.

5. Функциональные обязанности руководителя методического объединения:

5.1. Руководитель методического объединения классных руководителей отвечает:

- за планирование, подготовку, проведение и анализ деятельности методического объединения;
- за пополнение «методических копилок»;
- за своевременное составление документации о работе объединения и проведенных мероприятиях;

5.2. Совместно с заместителем директора по воспитательной работе отвечает:

- за соблюдение принципов организации воспитательной работы;

- за выполнение классными руководителями их функциональных обязанностей;
- за повышение научно-методического уровня воспитательной работы;
- за совершенствование психолого-педагогической подготовки классных руководителей.

5.3. Организует:

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

5.4. Координирует планирование, организацию и педагогический анализ воспитательных мероприятий в классе и школе.

5.5. Содействует становлению и развитию системы воспитательной работы школы и классных коллективов.

5.6. Принимает участие в подготовке и проведении аттестации классных руководителей.

5.7. Участвует в учебно – исследовательской работе.