

«Принято»
Педагогическим Советом № _____
Жигунов
« ____ » _____ 201__ г.

«Утверждено» _____
директор школы В.П.

« ____ » _____ 201__ г.

**Положение о методическом объединении классных
руководителей
муниципального казенного общеобразовательного учреждения
«Большемуртинская средняя общеобразовательная школа №
1».**

1. Общее положение.

Методическое объединение классных руководителей – структурное подразделение внутришкольной системы управления воспитательным процессом, координирующее научно-методическую и организационную деятельность классных руководителей классов, в которых учатся и воспитываются обучающиеся определенной возрастной группы.

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 единых принципиальных подходов к воспитанию и социализации обучающихся.

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 классных коллективов.

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

2.6 Содействие становлению и развитию системы воспитательной работы классных коллективов.

3. Функции МО классных руководителей.

Методическое объединение классных руководителей МКОУ «БСОШ № 1»:

3.1 Организует коллективное планирование и коллективный анализ жизнедеятельности классных коллективов.

3.2 Координирует воспитательную деятельность классных коллективов 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;
- инструктивно-методические документы, касающиеся воспитательной работы в классных коллективах и деятельности классных руководителей;
- 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;
- участие МО в массовых мероприятиях;
- другая работа.

5.4 Повышение профессионального мастерства классных руководителей:

- подготовка творческих работ, выступлений, докладов на заседаниях МО, педсоветах, конференциях.

5.5 Изучение и обобщение педагогического опыта работы классных руководителей.

6. Функциональные обязанности руководителя МО классных руководителей.

Руководитель МО классных руководителей:

• отвечает:

- за планирование, подготовку, проведение и анализ деятельности МО;
- за пополнение «методической копилки классного руководителя»;
- за своевременное составление документации о работе МО и проведенных мероприятиях;

совместно с заместителем директора по воспитательной работе и заместителем директора по методической работе

- за соблюдение принципов организации воспитательной работы;
- за выполнением классными руководителями их функциональных обязанностей;
- за повышение научно-методического уровня воспитательной работы;
- за совершенствование психолого-педагогической подготовки классных руководителей;

• организует:

- взаимодействие классных руководителей – членов МО между собой и другими подразделениями школы;
- открытые мероприятия, 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 классных коллективов;

- **содействует**

- становлению и развитию системы воспитательной работы классных коллективов.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575836

Владелец Жигунов Владимир Петрович

Действителен с 26.02.2021 по 26.02.2022