

ПРИНЯТО:

на заседании педагогического совета
МАОУ СОШ № 96
Протокол № 1 от «28» августа 2020 г.



Утверждаю
Директор МАОУ СОШ №96
В.Ф. Садрисламова
Приказ № 283/3/2-о от 28.08.2020

ПОЛОЖЕНИЕ

о методическом объединении классных руководителей в МАОУ СОШ № 96

1. Общие положения.

1.1. 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.

2. Основные задачи

- 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 учащихся.
- 2.3. Вооружение классных руководителей современными воспитательными технологиями и знанием 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 передового педагогического опыта классных руководителей.
- 2.6. Содействие становлению и развитию системы воспитательной работы классных руководителей.

3. Функции метод. объединения

- 3.1. Организует коллективное планирование и коллективный анализ жизнедеятельности классных руководителей.
- 3.2. Координирует воспитательную деятельность классных коллективов и организует их 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 и методов воспитательной работы.
- 3.5. Оценивает работу членов объединения, ходатайствует перед администрацией школы о поощрении лучших классных руководителей.

4. Документация

- 4.1. Список членов методического объединения;
- 4.2. Годовой план работы МО
- 4.3. Протоколы заседаний МО
- 4.4. Методические документы, касающиеся воспитательной работы в классных коллективах и деятельности классных руководителей;

5. Структура плана МО классных руководителей

- 5.1. Педагогические цели и задачи объединения;
- 5.2. Календарный план работы МО, в котором отражаются:
 - 5.2.1. План сессий (заседаний) МО
 - 5.2.2. График открытых мероприятий классов;

- 5.2.3. Участие МО в массовых мероприятиях школы
- 5.2.4. Другая межсессионная работа.
- 5.3. Повышение профессионального мастерства классных руководителей:
 - 5.3.1. Темы самообразования классных руководителей
 - 5.3.2. Участие в курсах повышения квалификации
 - 5.3.3. Подготовка творческих работ, выступлений докладов на конференциях
- 5.4. Изучение и обобщение педагогического опыта работы классных руководителей.
- 5.5. Участие в тематическом и персональном контроле за воспитательным процессом.

6. Функциональные обязанности руководителя МО классных руководителей

6.1. Руководитель МО объединения классных руководителей отвечает:

- за планирование, подготовку, проведение и анализ деятельности МО классных руководителей;
- за своевременное составление документации о работе объединения и проведенных мероприятиях;
- 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.

6.2. Руководитель МО объединения классных руководителей организует:

- взаимодействие классных руководителей-членов МО между собой и с другими подразделениями школы;
- открытые мероприятия, семинары, конференции, заседания МО в других формах;
- изучение, обобщение и использование в практике передового педагогического опыта 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 603332450510203670830559428146817986133868575789

Владелец Садрисламова Валентина Федоровна

Действителен с 22.03.2021 по 22.03.2022