

УТВЕРЖДЕНО

Приказом МОУ «Шумиловская СОШ»
«30 » августа 2017г. №200-р

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Шумиловская средняя общеобразовательная школа»**

188742, Ленинградская область, Приозерский район, поселок Саперное,
улица Школьная д. 28, ИНН/КПП: 4712013864/471201001, ОГРН: 1024701649830,
тел. 8 (81379) 90-731, факс 8 (81379) 90-731, e-mail: shum-prz@yandex.ru

**Положение
о методическом объединении классных руководителей
в МОУ «Шумиловская средняя общеобразовательная школа»**

**п. Саперное
2017 г**

1. Основные 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 определённой возрастной группы.

2. Основные задачи методического объединения 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 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 работы классных руководителей.
- 2.6. Содействие становлению и развитию системы воспитательной работы классных коллективов.

3. 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 педагогическом процессе.
- 2.3. Вырабатывает и регулярно корректирует принципы воспитания и социализации обучающихся.
- 2.4. Организует изучение и освоение классными руководителями современных технологий воспитания, форм и методов воспитательной работы.
- 2.5. Обсуждает социально-педагогические программы классных руководителей и творческих групп педагогов, материалы обобщения передового педагогического опыта работы классных руководителей, материалы аттестации классных руководителей.
- 2.6. Оценивает работу членов объединения, ходатайствует перед администрацией школы о поощрении лучших классных руководителей.

2. Методическое объединение классных руководителей ведёт следующую документацию:

- список членов методического объединения;
- годовой план работы методического объединения;
- протоколы заседаний методобъединения;
- программы деятельности;
- 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».

3. Структура плана методического объединения классных руководителей.

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

4.2. Педагогические задачи объединения.

4.3. Календарный план работы методического объединения, 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.

4. Функциональные обязанности руководителя методического объединения классных руководителей.

5.1. Руководитель методического объединения классных руководителей:

а) отвечает:

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

б) совместно с заместителем директора по воспитательной работе и заместителем директора по учебно-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;

в) организует:

- взаимодействие классных руководителей – членов методического объединения между собой и с другими подразделениями 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;

г) координирует планирование, организацию и педагогический анализ воспитательных мероприятий классных коллективов;

д) содействует становлению к развитию системы воспитательной работы классных коллективов;

е) принимает участие в подготовке и проведении аттестации классных руководителей;

ж) участвует в научно-исследовательской работе, организывает исследовательские (творческие) группы педагогов и курирует их деятельность.