

РАССМОТРЕНО

на заседании Педагогического совета
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №18
им. И.И. Богатыря» муниципального
образования городской округ Симферополь
Республики Крым
(протокол № 1 от 12.01.2023 г.),
Управляющего совета (протокол № 1 от
11.01.2023 г.)

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №18
им. И.И. Богатыря» муниципального
образования городской округ Симферополь
Республики Крым



С.А. Контровская

**ПОЛОЖЕНИЕ
О МЕТОДИЧЕСКОМ ОБЪЕДИНЕНИИ
КЛАССНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ**

ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОМ ОБЪЕДИНЕНИИ КЛАССНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ

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

Заседание МО проводятся не менее двух раз в полугодии. Руководство планированием деятельности методического объединения классных руководителей осуществляют директор школы и заместитель директора по воспитательной работе.

2. Основные задачи методического объединения классных руководителей

2.1. Повышение теоретического, научно - методического уровня подготовки классных руководителей по вопросам психологии и педагогики;

2.2. Обеспечение выполнения единых принципиальных подходов к воспитанию и социализации учащихся;

2.3. Вооружение классных руководителей современными воспитательными технологиями и знаниями современных форм и методов работы;

2.4. Изучение, обобщение и использование передового педагогического опыта работы классных руководителей;

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

2.6. Содействие становлению и развитию системы воспитательной работы классных руководителей.

3. Функции методического объединения классных руководителей

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. Планирует и постоянно корректирует принципы воспитания и социализации учащихся;

3.4. Организует изучение и внедрение классными руководителями современных технологий воспитания, форм и методов воспитательной работы;

3.5. Обсуждает социально - педагогические программы классных руководителей и творческих групп педагогов, материалы обобщения передового педагогического опыта работы классных руководителей, материалы аттестации классных руководителей;

3.6.Оценивает работу членов объединения, ходатайствует перед администрацией о поощрении классных руководителей.

4. Методического объединения классных руководителей ведет следующую документацию:

4.1. Список членов МО

4.2. Годовой план МО

4.3. Протоколы заседаний МО

4.4. Аналитические справки и приказы по итогам административного контроля

4.5. Материалы методической копилки классных руководителей

4.6. Методические документы, касающиеся воспитательной работы в классных коллективах и деятельности классных руководителей.

5. Структура плана работы МО классных руководителей

5.1.Краткий анализ социально - педагогической ситуации развития учащихся и анализ работы МО, проведенной в предыдущем году;

5.2.Педагогические задачи МО;

5.3.Календарный план работы МО, в котором есть: план задач МО, учет методической работы классных руководителей и классная, массовые мероприятия с учащимися, график проведения открытых воспитательных мероприятий классными руководителями и классный;

5.4.Повышение профессионального мастерства классных руководителей: самообразование, участие в курсовой переподготовке, подготовка творческих работ, выступлений, докладов, работа по аттестации педагогов;

5.5.Изучение и обобщение передового педагогического опыта работы классных руководителей;

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

6. Функциональные обязанности руководителя МО классных руководителей

6.1.Отвечает:

- за планирование, подготовку, проведение и анализ деятельности методического объединения;
- за заполнение «методической копилки классного руководителя» ;
- за своевременное составление документации о работе МО и проводимые мероприятия.

6.2. Вместе с директором и заместителем директора по воспитательной работе следит:

- за соблюдением принципов организации воспитательного процесса;

- за выполнение функциональных обязанностей классными руководителями;
- за повышением научно - методического уровня воспитательной работы;
- за совершенствованием психолого-педагогической подготовки классных руководителей.

6.3.Организует:

- взаимодействие классных руководителей (членов МО между собой и с другими структурными подразделениями школы);
- открытые мероприятия, семинары, конференции и т.д.;
- изучение, обобщение и использование на практике передового педагогического опыта работы классных руководителей.

6.4. Координирует планирование, организацию и педагогический анализ воспитательных мероприятий классных коллективов.

6.5.Участвует в подготовке и проведении аттестации классных руководителей.

6.6.Способствует становлению и развитию системы воспитательной работы классных руководителей.

6.7.Руководит деятельностью творческих групп классных руководителей

МЕТОДИЧЕСКАЯ КАРТА КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

(заполняется ежегодно)

ФИО: _____

Дата рождения: _____

Домашний адрес: _____

Домашний телефон: _____

Образование: _____

Название учебного заведения, факультет: _____

Специальность по диплому: _____

Должность в школе _____

Преподаваемый предмет: _____

Квалификационная категория: _____

Дата последней аттестации: _____ (по аттестационному листу)

Приказ (по аттестационному листу: № и кем издан): _____

Общий стаж: _____. Педагогический стаж: _____

Стаж работы в данной должности: _____ Непрерывный стаж работы в школе

Присвоенное звание: _____

Учебная нагрузка в неделю: _____

Дополнительное образование: _____

Классное руководство (класс) _____ (Стаж) _____

Заведование кабинетом: _____

Заведование кафедрой (методическим объединением): _____

Руководство творческой группой: _____

Тема самообразования: _____

Обобщение опыта: _____

Дата заполнения: _____

Подпись _____

