ПРИНЯТО
На Педагогическом совете школы
(протокол №3 от 06.11.2015 г.)
Секретарь _____ /Т.Н. Кузнецова/
«6» 11 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ школы № 85 г.о. Самара
_____ О.В. Бубнова
«06» 11 2015 г.
(приказ № 263 от 06.11.15 г.)

Положение
о методическом объединении классных руководителей.

1. Общие положения

1.1Методическое объединение классных руководителей — структурное подразделение внутришкольной системы управления воспитательным процессом, координирующее научно-методическую, методическую и организационную работу классных руководителей классов, в которых учатся и воспитываются учащиеся определенной возрастной группы. (указать возрастную группу учащихся)

1.2Методическое объединение строит свою работу в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации "Об образовании", Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Семейным кодексом Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, а также решениями, Министерства образования Самарской области и органов управления образованием по вопросам образования и воспитания обучающихся; административным, трудовым и хозяйственным законодательством; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также требованиями стратегического развития школы, определяемыми уставом ОУ, программой развития ОУ на основе годового и перспективного планов учреждения.

1.3Срок действия МО не ограничен, количественный персональный состав связан с изменениями в педагогическом коллективе.
1.4Вся деятельность МО осуществляется на основе педагогического анализа, планирования работы, как на текущий период, так и на перспективу в соответствии с требованиями стратегических документов школы и с настоящим Положением.
1.5. Руководство работой МО осуществляет председатель, а в его отсутствие – секретарь МО.
1.6. Общий контроль за работой МО осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.

2. ***Основные задачи МО классных руководителей:***

- Содействие становлению и развитию системы воспитательной работы в классных коллективах.
- Повышение теоретического, научно – практического уровня подготовки классных руководителей по вопросам педагогики, психологии, теории и практики воспитательной работы.
- Формирование единых принципиальных подходов к воспитанию и социализации личности учащихся.
- Вооружение классных руководителей современными воспитательными технологиями и знанием современных форм и методов работы.
- Координирование планирования, организации и педагогического анализа воспитательных мероприятий в классных коллективах.
- Изучение, обобщение и использование в практике передового педагогического опыта работы классных руководителей.

3. ***Функции методического объединения классных руководителей.***

- Организует изучение и освоение классными руководителями современных технологий воспитания, форм и методов воспитательной работы.
- Обсуждает социально – педагогические программы классных руководителей и творческих групп педагогов, материалы обобщения передового педагогического опыта, материалы аттестации классных руководителей.
- Вырабатывает и регулярно корректирует принципы воспитания учащихся.
- Координирует воспитательную деятельность классных руководителей и организует их взаимодействие в воспитательном процессе.
- Организует коллективное планирование воспитательной работы и коллективный анализ жизнедеятельности классных коллективов.
- Оценивает работу членов объединения, ходатайствует перед администрацией школы о поощрении лучших классных руководителей.

4. ***Методическое объединение классных руководителей ведет следующую документацию:***

- Список членов методического объединения.
- Годовой план заседаний методического объединения.
- Протоколы заседаний.
- Планы воспитательной работы школы.
- 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».

5. ***Структура плана методического объединения классных руководителей.***

- Методическая тема МО.
- Краткий анализ работы МО, проведенной в предыдущем году.
- Педагогические задачи методического объединения.
- Календарный план работы методического объединения, в котором отражаются:
  - План график (4 заседания) МО.
  - Участие методического объединения в массовых мероприятиях школы
  - Промежуточная работа.
- 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.
- Изучение и обобщение педагогического опыта работы классных руководителей.
- Участие в тематическом и персональном контроле за воспитательным процессом.

6. ***Функциональные обязанности руководителя методического объединения классных руководителей:***

<u>Отвечает:</u>

- Согласовывает планы классных руководителей**.**
- За своевременное составление документации и отчетности о работе объединения.
- За пополнение «методической копилки классного руководителя».

<u>Организует:</u>

- Взаимодействие классных руководителей – членов методического объединения между собой и другими подразделениями лицея.
- 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.
- Планирование, организацию и педагогический анализ воспитательных мероприятий классных коллективов.
- Принимает участие в подготовке и проведении аттестации классных руководителей.

7. ***Функциональные обязанности классных руководителей:***

Отвечает:

- План воспитательной работы класса на текущий учебный год. (храниться в течении учебного года)
- Предоставление информации о мероприятии и пополнение методической копилки.

8. ***Совместно с заместителем директора по воспитательной работе отвечает за:***

- соблюдение принципов организации воспитательной работы;
- становление и развитие системы воспитательной работы;
- выполнение классными руководителями их функциональных обязанностей;
- повышение научно – методического уровня воспитательной работы;
- совершенствование психолого – педагогической подготовки классных руководителей.

Прошнуровано, пронумеровано
и скреплено печатью

4 (_____)
цифрами *прописью*
четыре) листов

Директор МБОУ Школы № 85 г.о. Самара

_____ О.В. Бубнова