

ПОЛОЖЕНИЕ

о методическом объединении классных руководителей МАОУ лицея №14

1. Основные положения:

Методическое объединение (МО) 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 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 задач, 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 руководителей и их 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 МО классных руководителей

- 3.1. Организует коллективное планирование, коллективный анализ жизнедеятельности классных коллективов.
- 3.2. Координирует воспитательную деятельность классных коллективов и организует их взаимодействие в педагогическом процессе.
- 3.3. Вырабатывает и регулярно корректирует принципы воспитания и социализации обучающихся.
- 3.4. Организует изучение и освоение 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 школы о поощрении лучших классных руководителей.
- 3.7. Заседание МО проводится не менее 4 раз в учебном году.

4. МО классных руководителей ведёт следующую документацию:

- список членов МО;
- годовой план работы МО;
- протоколы заседаний МО;

- материалы «методической копилки кл. руководителя»

5. Структура плана МО классных руководителей

- 5.1. Анализ работы МО, проведенной в предыдущем учебном году.
- 5.2. Педагогические задачи объединения.
- 5.3. Календарный план работы МО, в котором отражаются план заседаний МО

6. Функциональные обязанности руководителя МО классных руководителей

- 6.1. Руководитель МО классных руководителей отвечает:
 - за планирование, подготовку, проведение и анализ деятельности МО;
 - за своевременное составление документации о работе объединения и проведенных мероприятиях.
- 6.2. Руководитель МО совместно с заместителем директора по 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 кл. руководителей;
- 6.3. Руководитель МО организует:
 - взаимодействие классных руководителей - членов МО между собой и другими подразделениями школы;
 - открытые мероприятия, семинары, конференции, заседания МО в других формах;
 - изучение, обобщение и использование в практике передового педагогического опыта работы классных руководителей;
 - консультации по вопросам воспитательной работы классных руководителей,
- 6.4. Руководитель МО:
 - координирует планирование, организацию и педагогический анализ воспитательных мероприятий классных коллективов;
 - содействует становлению и развитию системы воспитательной работы классных коллективов.