Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
Нижнетуринского городского округа
«Средняя общеобразовательная школа №7»

Принято:
Педагогическим советом
Протокол № 9 от « 22 января» 2020 г

Утверждаю:
Директор школы
Л.И. Колпакова
введено в действие приказом
№ 13/01-12 от 22.01.2020г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о методическом объединении классных руководителей

I. 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.

II. 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. Обсуждение 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.

Передан через Диадок 05.09.2021 08:55 GMT+03:00
7532ff41-504b-4a02-bf13-2a27a42a9706
Страница 1 из 4

4. Документация

-список членов методобъединения;
-годовой план работы МО
-протоколы заседаний МО
-программа воспитательной работы школы
-инструктивно - метод. документы, касающиеся воспитательной работы в классных коллективах и деятельности классных руководителей;
-материалы « методической копилки» классного руководителя.

5. Структура плана МО классных руководителей

5.1. Краткий анализ социально-педагогической ситуации развития учащихся воспитанников и анализ работы МО, проведенной в предыдущем учебном году.
5.2. Педагогические задачи объединения.
5.3. Календарный план работы МО, в котором отражаются:
-план сессий (заседаний) МО
-участие МО в массовых мероприятиях школы
-другая межсессионная работа.
5.4. Повышение профессионального мастерства классных руководителей:
- темы самообразования классных руководителей:
- участие в курсах повышения квалификации
- подготовка творческих работ, выступлений докладов на конференциях;
5.5. Изучение и обобщение педагогического опыта работы классных руководителей.
5.6. Участие в тематическом и персональном контроле за воспитательным процессом.

6. Функциональные обязанностируководителя МО классных руководителей

6.1.Руководитель МО объединения классных руководителей отвечает:

- за планирование, подготовку, проведение и анализ деятельности МО классных руководителей;
- за пополнение методической копилки классного руководителя;
- 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 м/о 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;
- принимает участие в подготовке и проведении аттестации классных руководителей.

Передан через Диадок 05.09.2021 08:55 GMT+03:00
7532ff41-504b-4a02-bf13-2a27a42a9706
Страница 2 из 4

4. Документация

-список членов методобъединения;
-годовой план работы МО
-протоколы заседаний МО
-программа воспитательной работы школы
-инструктивно - метод. документы, касающиеся воспитательной работы в классных коллективах и деятельности классных руководителей;
-материалы « методической копилки» классного руководителя.

5. Структура плана МО классных руководителей

5.1. Краткий анализ социально-педагогической ситуации развития учащихся воспитанников и анализ работы МО, проведенной в предыдущем учебном году.
5.2. Педагогические задачи объединения.
5.3. Календарный план работы МО, в котором отражаются:
-план сессий (заседаний) МО
-участие МО в массовых мероприятиях школы
-другая межсессионная работа.
5.4. Повышение профессионального мастерства классных руководителей:
- темы самообразования классных руководителей:
- участие в курсах повышения квалификации
- подготовка творческих работ, выступлений докладов на конференциях;
5.5. Изучение и обобщение педагогического опыта работы классных руководителей.
5.6. Участие в тематическом и персональном контроле за воспитательным процессом.

6. Функциональные обязанностируководителя МО классных руководителей

6.1.Руководитель МО объединения классных руководителей отвечает:

- за планирование, подготовку, проведение и анализ деятельности МО классных руководителей;
- за пополнение методической копилки классного руководителя;
- 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 м/о 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;
- принимает участие в подготовке и проведении аттестации классных руководителей.

Передан через Диадок 05.09.2021 08:55 GMT+03:00
7532ff41-504b-4a02-bf13-2a27a42a9706

Идентификатор документа 7532ff41-504b-4a02-bf13-2a27a42a9706

Документ подписан и передан через оператора ЭДО АО «ПФ «СКБ Контур»

	Владелец сертификата: организация, сотрудник	Сертификат: серийный номер, период действия	Дата и время подписания
Подписи отправителя:	МАОУ НТГО "СОШ №7" Колпакова Любовь Ивановна, директор	026498C100CBACAE9D4513A766E6B5E7B6 с 10.02.2021 14:39 по 10.02.2022 14:40 GMT+03:00	05.09.2021 08:55 GMT+03:00 Подпись соответствует файлу документа