

СОГЛАСОВАНО
Совет Учреждения
Протокол № 4
04.04.2022

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора БОУ г. Омска
«Средняя общеобразовательная школа №17»
от *04.04* 20*22* г. № *444*
Директор БОУ г. Омска «Средняя
общеобразовательная школа №17»
О.В. Калугина

ПОЛОЖЕНИЕ
о методическом объединении классных руководителей
БОУ г.Омска «Средняя общеобразовательная школа № 17»

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.

2. Основные задачи методических объединений 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 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 в классных коллективах.
- 2.5. Изучение, обобщение и использование на практике опыта работы классных руководителей.
- 2.6. Содействие становлению и развитию системы воспитательной работы в классных коллективах.

3. Функции методического объединения классных руководителей:

- 3.1. организует коллективное планирование и коллективный анализ жизнедеятельности классных коллективов.
- 3.2. Координирует воспитательную деятельность классных руководителей и организует их взаимодействие.
- 3.3. Вырабатывает и регулярно корректирует принципы воспитания учащихся.
- 3.4. Организует изучение и освоение классными руководителями современных технологий воспитания, форм и методов воспитательной работы.
- 3.5. Обсуждает социально-педагогические проблемы деятельности 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.

4. Методическое объединение классных руководителей ведёт следующую документацию:

- ❖ Список членов МО;
- ❖ Годовой план работы МО;
- ❖ Протоколы заседаний МО (Указать дату проведения; тему; присутствующих; отсутствующих; кто выступал; кратко суть выступления; рекомендации)
- ❖ Программы деятельности;
- ❖ Аналитические материалы по итогам проведённых 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, в которую входят:
 - Рекомендательные письма Министерства просвещения РФ;
 - Выступления учителей; Статьи на педагогические темы;
 - Сценарии праздников, классных часов;
 - Методические рекомендации по направлениям воспитательной работы;
 - Схемы диагностирования, методики диагностики.
- ❖ Результаты диагностирования;
- ❖ Материалы секции: фотографии, сценарии, выступления присутствующих

5. Структура плана работы МО классных руководителей:

- 5.1. Краткий анализ социально-педагогической ситуации развития учащихся и анализ работы МО, проведённой в предыдущем учебном году.
- 5.2. Педагогические задачи МО.
- 5.3. Календарный план работы МО, в котором отражаются:
 - План заседаний МО;
 - График открытых мероприятий классов;
 - Участие МО в массовых мероприятиях школы;
 - Другая межсессионная работа.
- 5.4. Повышение профессионального мастерства классных руководителей:
 - Работы над темами самообразования;
 - Участие в курсах повышения квалификации;
 - Подготовка творческих работ, выступлений, докладов на конференции;
 - Работа по аттестации педагогов.
- 5.5. Изучение и обобщение педагогического опыта работы классных руководителей.
- 5.6. Участие в тематическом и персональном контроле за воспитательным процессом.

6. Функциональные обязанности руководителя МО классных руководителей.

Руководитель МО классных руководителей:

Отвечает:

- За планирование, подготовку, проведение и анализ деятельности МО;
- За пополнение «методической копилки классного руководителя»
- За своевременное составление документации о работе объединения и проведённых мероприятий;

Совместно с заместителем директора 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;

Организует:

- Взаимодействие классных руководителей – членов МО 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 в классных коллективах;
- Содействует становлению и развитию системы воспитательной работы в классах.