

УТВЕРЖДАЮ  
С учетом мнения  
Профсоюзного комитета  
МОУ «СОШ № 16»  
Протокол от «05» 11 2008 г. № 9  
Лобанова Ю. И. Лобанова Ю. И.



# Положение о методическом объединении классных руководителей

# Положение о методическом объединении классных руководителей

## I. Общие положения

**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.

- Руководство МО осуществляет руководитель, а в его отсутствие - секретарь.
- Общий контроль за работой МО осуществляет заместитель директора по ВР.
- Вся деятельность МО осуществляется на основе педагогического анализа, планирования работы как на текущий период, так и на перспективу в соответствии с программой развития школы и настоящим положением.

## II. Основные задачи методического объединения классных руководителей:

- Приобщение классных руководителей к инновационной деятельности в области воспитания
- Стимулирование развития передового педагогического опыта, творчества и инициативы классных руководителей
- Обеспечение развития педагогического сотрудничества, через создание ВТК, проблемных и творческих групп
- Оказание влияния на результативность методической работы и самообразование классных руководителей
- Создание условий для внедрения методических рекомендаций в педагогическую практику
- Конкретное преломление общепедагогических, психологических положений применительно к конкретному возрастному периоду учащихся, воспитательному мероприятию.

## III. Функции методического объединения классных руководителей:

- Организует коллективное планирование и коллективный анализ жизнедеятельности классных коллективов.
- Проводит проблемный анализ результатов воспитательного процесса
- Вносит предложения по изменению содержания и структуры воспитательного процесса, его методического обеспечения.
- Проводит первоначальную диагностику изменений в развитии личности учащихся, в усвоении учащимися социально - правовых требований.
- Вносит предложения по организации и содержанию исследований, ориентированных на улучшение усвоения учащимися социально - правовых норм, нормативно - правовых документов по воспитанию.
- Принимает решение о подготовке методических рекомендаций в помощь классным руководителям, организует их разработку и освоение
- Разрабатывает методические рекомендации для учащихся и их родителей в целях наилучшего усвоения всех направлений воспитывающей деятельности.
- Организует работу методических семинаров для начинающих, малоопытных классных руководителей
- Координирует воспитательную деятельность классных руководителей и организует их взаимодействие.
- Разработкой и экспертизой новых воспитательных технологий и методик.
- Интеграцией воспитательных программ в целостный учебный план школы
- Обсуждением, рецензированием, оппонированием различных материалов, подготовленных на МО
- Анализом хода и результатов инновационной деятельности
- Прогнозированием потребностей в методическом обеспечении воспитательной работы
- Проведением проблемного анализа результатов нововведений, непосредственно иницируемых МО
- Организацией и коррекцией документов в пределах своей компетенции
- Организацией различных творческих конкурсов
- Организацией работы по созданию банков данных об инновационных идеях в пределах своей компетенции
- Установлением и развитием творческих связей и контактов с аналогичными подразделениями в других школах в интересах совершенствования своей работы
- В своей работе методические объединения подотчетны педагогическому совету.

## IV. Методическое объединение классных руководителей имеет право

- Выдвигать предложения об улучшении воспитательного процесса в школе
- Обращаться за консультациями по проблемам воспитания и воспитывающей деятельности к заместителю директора школы по ВР
- Ставить вопрос о поощрении своих членов за успехи в работе,
- активное участие в инновационной деятельности.
- Ставить вопрос о публикации материалов о лучшем опыте, накопленном в рамках методического объединения
- Рекомендовать своим участникам различные формы повышения квалификации за пределами школы.

## V. Формы работы методического объединения классных руководителей

- заседания МО
- «круглые столы»
- дискуссии
- практикумы
- творческие мастерские
- смотры - конкурсы «Классный руководитель года»
- открытые внеклассные мероприятия
- мастер - классы
- педчтения

## VI. Методическое объединение классных руководителей ведет следующую документацию:

- Список членов методического объединения;
- Годовой план работы методического объединения;
- Протоколы заседаний методического объединения ;
- Программы деятельности;
- 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».

## VII. Структура плана работы методического объединения классных руководителей

- Краткий анализ социально-педагогической ситуации развития учащихся и анализ работы МО, проведенной в предыдущем учебном году.
- Педагогические задачи объединения.
- Календарный план работы методического объединения, в котором отражаются:
  - План сессий (заседаний) МО ;
  - График открытых мероприятий классов;
  - Участие МО в массовых мероприятиях школы;
  - Другая межсезонная работа.
- 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.
  - Изучение и обобщение педагогического опыта работы классных руководителей.
  - Участие в тематическом и персональном контроле за воспитанным процессом.

## VIII. Функциональные обязанности руководителя методического объединения классных руководителей.

Руководитель методического объединения классных руководителей:

### *а) отвечает:*

- За планирование, подготовку, проведение и анализ деятельности методического объединения;
- 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;

### *б) организует*

- Взаимодействие классных руководителей - членов методического объединения между собой и с другими подразделениями школы;
- 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;

*в) координирует* планирование, организацию и педагогический анализ воспитательных мероприятий в классных коллективах;

*з) содействует* становлению и развитию системы воспитательной работы в классных коллективах;

*д) принимает* участие в подготовке и проведении аттестации классных руководителей;

*е) участвует* в научно-исследовательской работе по методике воспитательной работы школы, совместно с заместителем директора по методической работе организует исследовательские (творческие) группы педагогов и курирует их деятельность.