



«Утверждено»

Директор МБОУ ФСОШ №3  
И.Ю.Сосновская

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о методическом объединении классных руководителей**

1. Методическое объединение (МО) классных руководителей - структурное подразделение внутришкольной системы управления воспитательным процессом, координирующее научно-методическую и организационную работу классных руководителей.
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 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 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 учащихся.
  - 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.

**4.** МО классных руководителей ведёт следующую документацию:

- список членов МО;
- годовой план работы МО;
- протоколы заседаний МО;
- материалы «методической копилки классного руководителя»

**5. Структура плана МО классных руководителей:**

5.1. Анализ работы МО, проведенной в предыдущем учебном году.

5.2. Календарный план работы МО, в котором отражаются план заседаний МО и график открытых мероприятий классов.

**6.** Функциональные обязанности руководителя МО классных руководителей выполняет ответственный за организацию воспитательной работы в школе

**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 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;

**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:

- а) координирует планирование, организацию и педагогический анализ воспитательных мероприятий классных коллективов;
- б) содействует становлению и развитию системы воспитательной работы классных коллективов.

7. МО классных руководителей создается в:

**1-4-х классах**

**5-8х классах**

**9-11-х классах**

7.1 Возглавляется одним из опытных классных руководителей.

7.2. Руководитель МО получает денежное вознаграждение в размере 10% от средней з/п по школе, согласно положению.

