

РАССМОТРЕНО
на педагогическом совете

Протокол № 1
от «01» сентября 2020 г.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по ВР

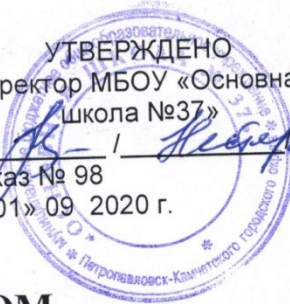
Афанасов / *Надточев*

«01» 09 2020г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор МБОУ «Основная
школа №37»

Приказ № 98
от «01» 09 2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОМ ОБЪЕДИНЕНИИ КЛАССНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ.

1. Методическое объединение воспитателей групп продлённого дня - структурное подразделение внутришкольной системы управления воспитательным процессом, координирующее научно-методическую и организационную работу.

2. Основные задачи методического объединения:

-Повышение теоретического, научно-методического уровня подготовки классных руководителей по вопросам психологии и педагогики воспитательной работы.

-Создание условий для выполнения единых принципиальных подходов к воспитанию и социализации учащихся.

-Обеспечение классных руководителей современными воспитательными технологиями и знанием современных форм и методов работы.

-Координация планирования, организации и анализа работы классных руководителей.

-Изучение, обобщение и использование в практике передового опыта работы классных руководителей.

-Содействие становлению и развитию системы воспитательной работы школы.

3. Функции методического объединения:

- Организует коллективное планирование и коллективный анализ работы классных руководителей.

- Координирует деятельность классных руководителей и организует их взаимодействие в воспитательном процессе.

- Выработывает, регулярно корректирует принципы воспитания и социализации личности.

- Организует изучение и освоение классными руководителями современных технологий воспитания, форм и методов воспитательной работы.

- Обсуждает план работы классных руководителей, материалы обобщения передового опыта работы, материалы аттестации.

- Оценивает работу членов объединения, ходатайствует перед администрацией школы о поощрении лучших классных руководителей.

4. Методическое объединение ведет следующую документацию:

- Список членов методического объединения;

- Годовой план работы методического объединения;

- Протоколы заседаний методического объединения;

- Планы деятельности;
- Аналитические материалы по итогам проведенных мероприятий, тематического административного контроля;
- Инструктивно-методические документы, касающиеся воспитательной работы классных руководителей;
- Материалы «методической копилки классных руководителей».

5. Структура плана методического объединения:

5.1. Краткий анализ работы М/О, проведенной в предыдущем учебном году.

5.2. Педагогические задачи М/О.

5.3. Календарный план работы М/О, в котором отражаются:

- План заседаний М/О;
- График открытых мероприятий ГПД;
- Участие М/О в массовых мероприятиях школы.

5.4. Повышение профессионального мастерства классных руководителей:

- темы самообразования ;
- участие в курсах повышения квалификации;
- подготовка творческих работ, выступлений, докладов на конференции;
- работа по аттестации классных руководителей.

5.5. Изучение и обобщение педагогического опыта работы классных руководителей.

6. Функциональные обязанности руководителя методического объединения:

6.1. Руководитель методического объединения отвечает:

- за планирование, подготовку, проведение и анализ деятельности методического объединения;
- за пополнение «методических копилок»;
- за своевременное составление документации о работе объединения и проведенных мероприятиях;

6.2. Совместно с заместителем директора по воспитательной работе отвечает:

- за соблюдение принципов организации воспитательной работы;
- за выполнение классных руководителей их функциональных обязанностей;
- за повышение научно-методического уровня работы;
- за совершенствование психолого-педагогической подготовки.

6.3. Организует:

- взаимодействие классных руководителей между собой и с другими подразделениями школы;
- открытые мероприятия, конференции, семинары, заседания методического объединения в других формах;
- изучение, обобщение и использование в практике передового педагогического опыта работы классных руководителей;
- консультации по вопросам работы классных руководителей.

6.4. Координирует планирование, организацию и педагогический анализ работы классных руководителей.

6.5. Содействует становлению и развитию системы воспитательной работы школы.

6.6. Принимает участие в подготовке и проведении аттестации классных руководителей.

6.7. Участвует в научно-исследовательской работе.