

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №27»

ГОРОДСКОГО ОКРУГА МЫТИЩИ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

141021 Московская область, г.о.Мытищи, ул. Юбилейная, д.42,к.2, тел/факс 582-69-00

СОГЛАСОВАНО

Председатель Управляющего совета


 /Можяева Л.В./

« 15 » 01. 2018г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СОШ №27

 /Утешева И.В./

« 15 » 01. 2018г.

Положение о методическом объединении классных руководителей

1. Общие положения

Методическое объединение классных руководителей – структурное подразделение внутришкольной системы управления образовательной деятельностью, координирующее научно-методическую и организационную работу классных руководителей классов, в которых учатся и воспитываются обучающиеся определённой возрастной группы.

2. Основные задачи методического объединения 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 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 работы классных руководителей.

2.6. Содействие становлению и развитию системы воспитательной работы классных коллективов.

3. Функции школьного методического объединения классных руководителей

- 3.1. Организует коллективное планирование и 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. Документация методического объединения классных руководителей

- 4.1. Список членов методического объединения;
- 4.2. Годовой план работы методического объединения;
- 4.3. Протоколы заседаний методического объединения;
- 4.4. Программы деятельности;
- 4.5. Аналитические материалы по итогам проведённых мероприятий тематического административного контроля (копии справок, приказов);
- 4.6. Инструктивно-методические документы, касающиеся воспитательной работы в классных коллективах и деятельности классных руководителей;
- 4.7. Материал «методической копилки классного руководителя».

5. Структура плана методического объединения классных руководителей

- 5.1. Краткий анализ социально-педагогической ситуации развития учащихся – воспитанников и анализов работы ШМО, проведённой в предыдущем учебном году;

5.2. Педагогические задачи объединения;

5.3. Календарный план работы методического объединения, в котором отражаются:

- план заседаний ШМО;
- график открытых мероприятий классов;
- участие ШМО 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 на конференции;

5.5. Изучение и обобщение педагогического опыта работы классных руководителей.

6. Функциональные обязанности руководителя школьного методического объединения классных руководителей

Руководитель методического объединения классных руководителей **отвечает:**

- за планирование, подготовку, проведение и анализ деятельности методического объединения;
- за выполнение методической «копилки классного руководителя»;
- за своевременное составление документов о работе объединения и проведённых мероприятиях;

Совместно с заместителем директора по воспитательной работе 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 методического объединения между собой и 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;
- 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;
- участвует в научно-исследовательской педагогов и курирует деятельность.