


**ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДИЩЕНСКОГО РАЙОНА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА С.СТАРЫЕ.ТУРДАКИ
(МБОУ ООШ с.Ст.Турдаки)**

442303, Пензенская область, Городищенский район,
с.Старые Турдаки, ул.Полевая, д.3-а
телефон (8-415) 82-41-60 E-mail: mboooosh-turdaki@mail.ru
ОКПО 55597284, ОГРН 1025800744408
ИНН/КПП 5812004664/581201001

ПРИНЯТО
педагогическим советом
школы протокол № 1
от 29.08.2013 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор школы
 Л.А.Демидова
Приказ №153 от 31.08.2013 г.



Положение
о методическом объединении
классных руководителей
МБОУ ООШ с.Ст.Турдаки

с.Старые Турдаки
2013 г.

I. Общие положения:

- 1.1. Методическое объединение классных руководителей состоит из классных руководителей 1-9 классов, которые назначаются приказом директора по школе.
- 1.2. Работа методического объединения классных руководителей проводится по плану, составленному в соответствии с требованиями нормативных документов.
- 1.3. Заседания МО проводятся в соответствии с планом работы 1 раз в четверть (при необходимости чаще).

II. Цель работы методического объединения:

Повышение профессионального уровня классных руководителей, обновление и совершенствование их теоретических знаний

III. Задачи работы методического объединения классных руководителей:

- Повышение теоретического, научно-методического уровня подготовки классных руководителей по вопросам психологии и педагогики воспитательной работы.
- Обеспечение выполнения единых подходов к воспитанию учащихся.
- Вооружение классных руководителей современными воспитательными технологиями и знаниями современных форм и методов работы.
- Координирование планирования, организации и педагогического анализа воспитательных мероприятий в классных коллективах.
- Изучение, обобщение и использование на практике передового педагогического опыта работы классных руководителей.
- Содействие становлению и развитию системы воспитательной работы в классных коллективах.
- Оказание помощи молодым специалистам.

IV. Функции методического объединения классных руководителей:

- Организует коллективное планирование и коллективный анализ жизнедеятельности классных коллективов.
- Координирует воспитательную деятельность классных руководителей и организует их взаимодействие.
- Организует изучение и освоение классными руководителями современных технологий воспитания, форм и методов воспитательной работы.
- Обсуждает социально-педагогические проблемы деятельности классных руководителей, материалы обобщения передового педагогического опыта работы классных руководителей, материалы аттестации классных руководителей.
- Оценивает работу членов объединения, ходатайствует перед администрацией школы о поощрении лучших классных руководителей.

V. Формы работы методического объединения:

- заседания;
- открытые внеклассные мероприятия и классные часы;
- обзоры научной, педагогической литературы;
- семинары-практикумы;
- наставничество;
- выступление по методической теме;
- творческие отчеты классных руководителей

VI. Документация методического объединения классных руководителей:

- Список членов методического объединения.

- Годовой план работы методического объединения.
- Протоколы заседаний методического объединения.
- Программы деятельности.
- 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 году.
- Педагогические задачи объединения.
- Календарный план работы МО, в котором отражаются:
 1. План заседаний МО.
 2. График открытых мероприятий.
 3. План работы с молодыми специалистами.
- Повышение профессионального мастерства классных руководителей:
 1. Работа над темами самообразования.
 2. Участие в курсах повышения квалификации.
 3. Подготовка творческих работ, выступлений, докладов.
 4. Работа по аттестации педагогов.
- Изучение и обобщение педагогического опыта работы классных руководителей.
- Участие в тематическом и персональном контроле за воспитательным процессом.

VIII. Функциональные обязанности руководителя Методического объединения классных руководителей.

Руководитель МО классных руководителей:

а) отвечает:

- за планирование, подготовку, проведение и анализ деятельности МО;
- 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 между собой и с другими МО школы;
- открытые мероприятия, семинары, конференции, заседания методического объединения;
- 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;

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

д) принимает участие в подготовке и проведении аттестации классных руководителей.