


МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ГОРДАЛИ-ЮРТОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА»

ПРИНЯТО

на педагогическом совете

 /Абумуслимов Х.А./
Протокол № 1 от « 28 » 08 2018г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора
МБОУ «Гордали-Юртовская СШ»

 /Нурсметева З.К./
Приказ № 2 от « 30 » 08 2018г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ШМО КЛАССНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ**

1. Общие положения

1.1. 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.

1.2. Основные задачи методических объединений классных руководителей:

- повышение теоретического, научно-методического уровня подготовки классных руководителей по вопросам психологии и педагогики воспитательной работы;
- обеспечение выполнения единых принципиальных подходов к воспитанию учащихся;
- обучение классных руководителей современным воспитательным технологиями и знаниям 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.

1.3. Функции методического объединения классных руководителей:

-организует коллективное планирование и коллективный анализ жизнедеятельности классных коллективов;

-координирует воспитательную деятельность классных руководителей и организует их взаимодействие;

-вырабатывает и регулярно корректирует принципы воспитания учащихся;

-организует изучение и освоение классными руководителями современных технологий воспитания, форм и методов воспитательной работы;

-обсуждает социально-педагогические проблемы деятельности классных руководителей и творческих групп педагогов, 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.

1.4.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».

1.5.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:

а) план заседаний МО;

б) график открытых мероприятий классов;

в) участие МО в массовых мероприятиях школы;

г) другая межсессионная работа.

-повышение профессионального мастерства классных руководителей:

а) работы над темами самообразования;

б) участие в курсах повышения квалификации;

- в) подготовка творческих работ, выступлений, докладов на конференции;
- г) работа по аттестации педагогов.
- д) изучение и обобщение педагогического опыта работы классных руководителей.
- е) участие в тематическом и персональном контроле за воспитательным процессом.

1.6. 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;

б) совместно с заместителем директора по воспитательной работе и заведующим кафедрой методики воспитательной работы *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;

в) 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;

г) координирует:

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

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

е) принимает участие в подготовке и проведении аттестации классных руководителей;

ж) участвует в воспитательной работе школы, совместно с заместителем директора по ВР организует исследовательские (творческие) группы педагогов и курирует их деятельность.