

<p>УТВЕРЖДАЮ Директор ГБОУ Школа № 1861 «Загорье»</p> <p> Е.Н. Шлякова</p>	<p>СОГЛАСОВАНО с профсоюзным комитетом от <u>01.09</u> Протокол № <u>1</u> Председатель профкома</p> <p> О.Ф. Истомина</p>	<p>ВВЕДЕНО в действие приказом от <u>01.09.15</u> № <u>446</u> Директор ГБОУ Школа № 1861 «Загорье»</p> <p> Е.Н. Шлякова</p>
<p>«<u>1</u>» <u>09</u> 2015 г.</p>	<p>«<u>01</u>» <u>09</u> 2015 г.</p>	<p>«<u>1</u>» <u>09</u> 2015</p>

ГБОУ Школа № 1861 «Загорье»

ПОЛОЖЕНИЕ

о методическом объединении классных руководителей

1. Общие положения

1.1. Методическое объединение классных руководителей - структурное подразделение внутришкольной системы управления учебно-воспитательным процессом.

1.2. Методическое объединение координирует научно-методическую и организационную работу классных руководителей разной возрастной ступени.

2. Основные задачи МО классных руководителей:

- повышение теоретического, научно-методического уровня подготовки классных руководителей по вопросам психологии, педагогики, теории и практики воспитательной работы.
- формирование единых принципиальных подходов к воспитанию и социализации личности учащегося.
- апробирование современных воспитательных технологий и знаний современных форм и методов работы.
- координация планирования, организации и педагогического анализа воспитательных мероприятий классных коллективов.

3. Функции МО классных руководителей:

- организует коллективное планирование и коллективный анализ жизнедеятельности классных коллективов
- координирует воспитательную деятельность классных коллективов, организует их взаимодействие
- вырабатывает и регулярно корректирует принципы воспитания и социализации учащихся
- организует изучение и освоение классными руководителями современных технологий воспитания, форм и методов воспитательной работы
- разрабатывает проектно-творческую деятельность с учащимися и педагогами школы
- оценивает работу членов объединения, ходатайствует перед администрацией школы о поощрении лучших классных руководителей.

4. МО классных руководителей ведет следующую документацию:

- список членов МО.
- годовой план работы МО.
- протоколы заседаний МО

- программы, проекты деятельности
- аналитические материалы
- «методическая копилка классного руководителя».

5. Структура плана МО классных руководителей:

- педагогические задачи объединения
- календарный план МО
- график классных мероприятий
- повышение профессионального мастерства классного руководителя (темы самообразования классных руководителей)
- подготовка и корректировка выступлений
- изучение и обобщение педагогического опыта работы классных руководителей.

Функциональные обязанности руководителя МО:

Руководитель МО отвечает за:

- планирование. Подготовку и проведение МО
- анализ деятельности МО
- своевременное составление документации о работе МО
- пополнение «методической копилки».