

государственное казенное общеобразовательное учреждение Свердловской области
«Нижнетагильская школа – интернат, реализующая адаптированные основные
общеобразовательные программы»

Введено в действие приказом директора
ГКОУ СО «Нижнетагильская школа-
интернат»

от «31» августа 2016г. № 51

Директор

ГКОУ СО «Нижнетагильская школа-
интернат»


_____ Леонова О.Ю.



СОГЛАСОВАНО

на педагогическом совете школы

Протокол № 1 от «31» августа 2016г.

Председатель педагогического совета

ГКОУ СО «Нижнетагильская школа-
интернат»


_____ Леонова О.Ю.

Положение

«О методическом объединении классных руководителей»

1. Методическое объединение классных руководителей – структурное подразделение внутришкольной системы управления воспитательным процессом, координирующее научно-методическую и организационную работу.
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. Создание условий для выполнения единых принципиальных подходов к воспитанию и социализации обучающихся.
 - 2.3. Обеспечение классных руководителей современными воспитательными технологиями и знанием современных форм и методов работы.
 - 2.4. Координация 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 школы и классов.
3. Функции 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 воспитательном процессе.
 - 3.3. Выработывает, регулярно корректирует принципы воспитания и социализации личности.
 - 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 опыта работы классных руководителей.
 - 3.6. Оценивает работу членов объединения, ходатайствует перед администрацией школы о поощрении лучших классных руководителей.
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;
 - инструктивно-методические документы, касающиеся воспитательной работы в классных коллективах и деятельности классных руководителей;
 - материалы «методической копилки классного руководителя».
5. Структура плана методического объединения классных руководителей:
- 5.1. Краткий анализ социально-психологической ситуации развития обучающихся и анализ работы МО, проведенной в предыдущем учебном году,
- 5.2. Педагогические задачи МО.
- 5.3. Календарный план работы МО, в котором отражаются:
- план заседаний МО;
 - График открытых мероприятий классов;
 - Участие МО в массовых мероприятиях школы.
- 5.4. Повышение профессионального мастерства классных руководителей :
- темы самообразования классных руководителей;
 - участие в курсах повышения квалификации;
 - подготовка творческих работ, выступлений, докладов на конференции;
 - работа по аттестации педагогов.
- 5.5. Изучение и обобщение педагогического опыта работы классных руководителей.
- 5.6. Участие в тематическом и персональном контроле воспитательного процесса.
6. Функциональные обязанности руководителя методического объединения:
- 6.1. руководитель методического объединения классных руководителей отвечает:
- за планирование, подготовку, проведение и анализ деятельности методического объединения;
 - за пополнение «методических копилки»;
 - 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.

6.2. Организует:

- взаимодействие классных руководителей с социальным педагогом, психологом школы;
- открытые мероприятия, конференции, семинары, заседания МО в других формах;
- изучение, обобщение и использование в практике передового педагогического опыта работы классных руководителей.
- консультации по вопросам воспитательной работы классных руководителей.

6.3. Координирует планирование, организацию и педагогический анализ воспитательных мероприятий в классе и школе.

6.4. Содействует становлению и развитию системы воспитательной работы школы и классных коллективов.

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

6.6. Участвует в научно – исследовательской работе.