

«Согласовано»:  
Председатель ПК МБОУ СОШ №20  
\_\_\_\_\_ Л.Ю.Филиппова

«Утверждаю»:  
Директор МБОУ СОШ №20  
\_\_\_\_\_ Л.А.Куликов

Протокол № 2

приказ № 198\2

От «28»10. 2011 г.

От 28. 10.2011г.

## 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 классов разной возрастной ступени.
- 1.3. Заседания МО классных руководителей начальной школы и 5-11х классов могут проходить как отдельно так и совместно.

### 2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ МО КЛАССНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ

- 2.1. Повышение теоретического, научно-методического уровня подготовки классных руководителей по вопросам психологии, педагогики, теории и практики воспитательной работы
- 2.2. Формирование единых принципиальных подходов к воспитанию и социализации личности учащихся
- 2.3. Апробирование современных воспитательных технологий и знаний современных форм и методов работы\координация планирования, организации и педагогического анализа воспитательных мероприятий классных коллективов

### 3. ФУНКЦИИ МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ КЛАССНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ

- 3.1. Организует коллективное планирование и коллективный анализ жизнедеятельности классных коллективов
- 3.2. Координирует воспитательную деятельность классных коллективов, организует их взаимодействие

- 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. Разрабатывает проектно-творческую деятельность с учащимися и педагогами школы
- 3.6. Оценивает работу членов объединения, ходатайствует перед администрацией школы о поощрении лучших классных руководителей.

#### 4. ДОКУМЕНТАЦИЯ

- 4.1. Список членов МО
- 4.2. Годовой план работы
- 4.3. Протоколы заседаний МО
- 4.4. налитические материалы
- 4.5. «Методическая копилка классного руководителя»

#### 5. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ МО

Руководитель МО отвечает за:

- 5.1. Планирование, подготовку, проведение и анализ деятельности МО
- 5.2. Своевременное составление документации о работе объединения
- 5.3. Организацию аттестации классного руководителя