

Рассмотрено на заседании
педагогического совета гимназии.

Протокол № 04 от 29. 03.12

Утверждаю
директор МБОУ «Гимназии № 12»
г. Белгорода
_____ Р. А. Норцова
Приказ №10 от «29» марта 2012 г.

Положение о методическом объединении классных руководителей МБОУ «Гимназия №12» г. Белгорода

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.

2. Основные задачи методического объединения классных руководителей:

- 2.1. Повышение теоретического, научно- методического уровня подготовки классных руководителей по вопросам педагогики воспитательной работы.
- 2.2. Обеспечение выполнения единых принципиальных подходов к воспитанию учащихся.
- 2.3. Вооружение классных руководителей современными воспитательными технологиями и знанием современных форм и методов работы.
- 2.4. Координирование планирования, организации и педагогического анализа воспитательных мероприятий в классных коллективах.
- 2.5. Изучение, обобщение и использование на практике передового педагогического опыта работы классных руководителей.
- 2.6. Содействие становлению и развитию системы воспитательной работы в классных коллективах.

3. Функции методического объединения классных руководителей :

- 3.1. Организует коллективное планирование и коллективный анализ жизнедеятельности классных коллективов.
- 3.2. Координирует воспитательную деятельность классных руководителей и организует их взаимодействие.
- 3.3. Вырабатывает и регулярно корректирует принципы воспитания учащихся.
- 3.4. Организует изучение и освоение классными руководителями современных технологий воспитания, форм и методов воспитательной работы.
- 3.5. обсуждает социально-педагогические проблемы деятельности классных руководителей . материалы обобщения передового педагогического опыта классных руководителей, материал аттестации классных руководителей.
- 3.6. Оценивает работу членов объединения , ходатайствует перед администрацией гимназии о поощрении лучших классных руководителей.

4. Методическое объединение классных руководителей ведет следующую документацию :

- список членов МО;
- годовой план работы МО;
- протоколы заседаний МО;
- аналитические справки и приказы по итогам проведенного административного контроля;
- материалы «методической копилки «классных руководителей»;

- методические документы, касающиеся воспитательной работы в классных коллективах и деятельности классных руководителей.

5. Структура плана работы МО классных руководителей :

5.1. Краткий анализ работы МО, проведенной в предыдущем учебном году ;

5.2 Педагогические задачи объединения ;

5.3. Календарный план работы МО, в котором отражаются :

- план заседаний МО;

- график открытых мероприятий классов ;

5.4. Повышение профессионального мастерства классных руководителей :

- работа над темами по самообразованию;

- участие в курсах повышения квалификации ;

- подготовка творческих выступлений. Докладов на конференции ;

- работа по аттестации педагогов.

5.5. Изучение и обобщение педагогического опыта классных руководителей.

5.6. Участие в тематическом и персональном контроле за воспитательным процессом.

6. Функциональные обязанности руководителя МО 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 выполнение классными руководителями их функциональных обязанностей;

- за повышение научно-методического уровня воспитательной работы ;

- за соблюдение принципов организации воспитательной работы ;

б) организует :

- взаимодействие классных руководителей – членов МО между собой и с другими подразделениями школы;

- открытые мероприятия , семинары, конференции;

- 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 .