

Прямое на заседании
Пед. Совета
31.08.11

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ Госселекционной СОШ
С.А.Доценко
Приказ № 67
« 31 » 08 2011 года

Положение о методическом объединении классных руководителей

Задачи:

- Повышение теоретического, научно – методического уровня подготовки классных руководителей по вопросам психологии и педагогики воспитательной работы.
- Обеспечение единых принципов воспитания.
- Вооружение классных руководителей современными воспитательными технологиями и знанием современных форм и методов работы.
- Координирование планирования, организации и педагогического анализа воспитательных мероприятий классных коллективов.
- Изучение, обобщение и использование в практике передового опыта работы классных руководителей.
- Содействие становлению и развитию системы воспитательной работы классных коллективов.

Методическое объединение ведет документацию:

- Список членов объединения.
- Годовой план работы объединения.
- Протоколы заседаний объединения.
- Аналитические материалы по итогам проведенных мероприятий, тематического контроля.
- Методические документы, касающиеся воспитательной работы в классных коллективах и деятельности классных руководителей.
- Материалы «методической копилки классного коллектива»

Структура плана методического объединения классных руководителей:

- Анализ работы МО, проведенной в предыдущем учебном году.
- Задачи объединения.
- Календарный план работы, в котором отражаются план заседаний, график открытых мероприятий классов, участие МО в массовых мероприятиях школы.
- Повышение профессионального мастерства классных руководителей (темы по самообразованию, курсы повышения квалификации, работа по аттестации педагогов, подготовка творческих работ, выступлений на конференциях)
- Участие в тематическом и персональном контроле за воспитательной работой.

Обязанности руководителя методического объединения классных руководителей:

1. Руководитель отвечает:
 - за планирование, подготовку, проведение и анализ деятельности МО;
 - за пополнение «методической копилки классного руководителя»;
 - за своевременное составление документации о работе МО и проведенных мероприятиях.
2. Руководитель организует:
 - взаимодействие классных руководителей;
 - открытые мероприятия, семинары, конференции, заседания МО;
 - изучение, обобщение и использование в практике передового опыта работы педагогов;
 - консультации по вопросам воспитательной работы.
3. Руководитель координирует планирование, организацию и анализ воспитательных мероприятий классных коллективов.
4. Содействует становлению и развитию системы воспитательной работы.

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

6. Участвует в научно – методической работе.