

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА КАЛИНИНГРАДА
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 46
С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ ОТДЕЛЬНЫХ ПРЕДМЕТОВ**



**Положение
о методическом объединении классных руководителей**

1. Общие положения

1. Методическое объединение классных руководителей — структурное подразделение внутришкольной системы управления учебно-воспитательным процессом. Методическое объединение координирует научно-методическую и организационную работу классных руководителей классов 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 учащихся.
- 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

- Организует коллективное планирование и коллективный анализ жизнедеятельности классных коллективов.
- Координирует воспитательную деятельность классных коллективов, организует их взаимодействие.
- Выработывает 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. Документация классных руководителей

Методическое объединение классных руководителей ведет следующую документацию:

- Список членов МО.
- Годовой план работы.
- Протоколы заседаний МО.
- Аналитические материалы.
- «Методическая копилка классного руководителя».

Структура плана МО классных руководителей:

- Краткий анализ социально-педагогической ситуации развития учащихся.
- Педагогические задачи объединения.
- Календарный план МО.
- График классных мероприятий.
- Повышение профессионального мастерства классного руководителя (темы самообразования классных руководителей, участие в курсах повышения квалификации).
- Подготовка творческих работ, выступлений.
- Работа по аттестации педагогов.
- Изучение и обобщение педагогического опыта работы классных руководителей.

5. Функциональные обязанности руководителя МО

Руководитель МО отвечает за:

- планирование, подготовку, проведение и анализ деятельности МО,

- своевременное составление документации о работе объединения,
- заполнение «Методической копилки»,
- организацию аттестации классного руководителя.