



**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Прииртышская средняя общеобразовательная школа»**

626123, Тюменская область, Тобольский район, п. Прииртышский, ул. Тракторная – 31, тел. 33-80-29, e-mail – priirtyushskiisosh1@rambler.ru

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель УС
_____ Е.С. Чупина
« ____ » _____ 20__ г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МАОУ «Прииртышская СОШ»
_____ М.М. Быкова
« ____ » _____ 20__ г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о методическом объединении классных руководителей
МАОУ «Прииртышская СОШ».**

1. Методическое объединение классных руководителей – структурное подразделение внутришкольной системы управления воспитательным процессом, координирующее научно-методическую и организационную работу классных руководителей.

2. Основные задачи методического объединения классных руководителей.

Повышение теоретического, научно-методического уровня подготовки классных руководителей по вопросам психологии и педагогики воспитательной работы.

Обеспечение выполнения единых принципиальных подходов к воспитанию и социализации учащихся.

Вооружение классных руководителей современными воспитательными технологиями и знанием современных форм и методов работы.

Координирование планирования, организации и педагогического анализа воспитательных мероприятий.

Изучение, обобщение и использование в практике передового педагогического опыта работы классных руководителей.

Содействие становлению и развитию системы воспитательной работы в классных коллективах.

3. Функции методического объединения классных руководителей.

Организует коллективное планирование и коллективный анализ жизнедеятельности классных коллективов.

Координирует воспитательную деятельность классных коллективов и организует их взаимодействие в педагогическом процессе.

Вырабатывает и регулярно корректирует принципы воспитания и социализации учащихся.

Организует изучение и освоение классными руководителями современных технологий воспитания, форм и методов воспитательной работы.

Обсуждает социально-педагогические программы классных руководителей и творческих групп педагогов, материалы обобщения передового педагогического опыта работы классных руководителей, материалы аттестации классных коллективов.

4. Методическое объединение классных руководителей ведет следующую документацию.

- Годовой план работы методического объединения;
- Протоколы заседаний методического объединения;
- Программы деятельности;
- Инструктивно-методические документы, касающиеся воспитательной работы в классных коллективах.

5. Функциональные обязанности руководителя методического объединения:

Отвечает:

- За планирование, подготовку, проведение и анализ деятельности методического объединения;
- За заполнение «Методической копилки» классного руководителя;
- За своевременное составление документации о работе объединения и проведенных мероприятиях;

Совместно с Заместителем директора по воспитательной работе отвечает:

- За выполнение классными руководителями их функциональных обязанностей;
- За повышение научно-методического уровня воспитательной работы;
- За совершенствование психолого-педагогической подготовки классных руководителей;

Организует:

- Взаимодействие классных руководителей – членов методического объединения между собой и с другими подразделениями школы;
- Открытие мероприятия, семинары, конференции, заседания методического объединения в других формах;
- Изучение, обобщение и использование в практике передового педагогического опыта работы классных руководителей;
- Консультации по вопросам воспитательной работы классных руководителей;
- Содействие становлению и развитию системы воспитательной работы в классных коллективах;
- Участие в подготовке и проведении аттестации классных руководителей