

МБОУ «Графовская средняя общеобразовательная школа
Шебекинского района Белгородской области»

Принято на заседании
педагогического совета школы
Протокол № 15 от 30. 01. 2012г.

Утверждаю
Директор школы И.А. Свинарева
Приказ № 39 от 11. 02. 2012г.



Положение о методическом объединении классных руководителей, воспитателей

1. Общее положение

1.1. Методическое объединение классных руководителей (далее – МО) МБОУ «Графовская СОШ» (далее – учреждение) – структурное подразделение внутришкольной системы управления учебно-воспитательным процессом. Методическое объединение координирует научно – методическую и организационную работу классных руководителей классов разной возрастной ступени, воспитателей.

2. Основные задачи МО классных руководителей:

2.1. Повышение теоретического, научно – методического уровня подготовки классных руководителей, воспитателей по вопросам психологии, педагогики, теории и практики воспитательной работы.

2.2. Формирование единых принципиальных подходов к воспитанию и социализации личности обучающихся.

2.3. Апробирование современных воспитательных технологий и знаний современных форм и методов работы.

2.4. Координация планирования организации и педагогического анализа воспитательных мероприятий классных коллективов.

3. Функции МО классных руководителей, воспитателей:

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 обучающихся.

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

3.5. Разрабатывает проектно – творческую деятельность с обучающимися и педагогами учреждения.

3.6. Оценивает работу членов объединения, ходатайствует перед администрацией школы о поощрении лучших классных руководителей, воспитателей.

4. МО классных руководителей, воспитателей ведет следующую документацию:

- Список членов МО.
- Годовой план работы.
- Протоколы заседаний МО.
- Программы, проекты деятельности.
- Аналитические материалы.
- «Методическая копилка классного руководителя, воспитателя».

5. Структура плана МО классных руководителей:

5.1. Краткий анализ социально – педагогической ситуации развития обучающихся.

- 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.

6. Функциональные обязанности руководителя МО

6.1. Руководитель МО отвечает за:

- Планирование, подготовку, проведение и анализ деятельности МО.
- Своевременное составление документации о работе объединения.
- Заполнение «Методической копилки».
- Организацию аттестации классного руководителя.