

ПРИНЯТО
решением педагогического совета
от 04.05.2018 года протокол №7

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБОУ «СОШ №6»
от 04.05.2018 г. №122

Директор школы
Т.А.Малахова

**Положение
о методическом объединении классных руководителей
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя
общеобразовательная школа №6»
Бавлинского муниципального района Республики**

1.Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации №273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБОУ «СОШ №6» (далее – школа) и регламентирует содержание и порядок проведения методических объединений классных руководителей

1.2.Методическое объединение классных руководителей (далее-МО) –структурное подразделение внутришкольной системы управления учебно-воспитательным процессом. Методическое объединение координирует научно-методическую и организационную работу классных руководителей классов.

2. Основные задачи МО классных руководителей.

2.1.Оказание помощи классному руководителю в совершенствовании форм методов организации воспитательной работы.

2.2.Формирование у классных руководителей теоретической и практической базы для моделирования системы воспитания в классе.

2.3.Изучение и обобщение интересного опыта работы классных руководителей.

2.4.Развитие творческих способностей педагога.

3.Функции методического объединения классных руководителей.

3.1.Организует коллективное планирование и коллективный анализ деятельности классных коллективов.

3.2.Координирует воспитательную деятельность классных коллективов, организует их взаимодействие.

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

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

4.Документация МО классных руководителей.

- Список членов МО
- План работы
- Протоколы заседаний МО
- Программы, проекты деятельности
- Аналитические материалы
- «Методическая копилка классного руководителя»

5.Функциональные обязанности руководителя МО.

Руководитель МО

5.1.Отвечает:

- за планирование, подготовку, проведение и анализ деятельности МО.
- За пополнение методической копилки классного руководителя
- За своевременное составление документации о работе МО и проведенных мероприятий.
- За выполнение классным руководителем их функциональных обязанностей
- За повышение научно-методического уровня воспитательной работы.
- За совершенствование психолого-педагогической подготовки классных руководителей.

5.2.Организует:

- взаимодействие классных руководителей - членов методического объединения между собой и другими подразделениями школы.
- Открытые мероприятия, семинары, заседания МО.
- 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.