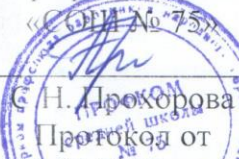




<p>«Согласовано» Председатель Профкома МОУ «СОШ № 75»  Н. Прохорова Протокол от 12.02.2013 года № 54</p>	<p>«Согласовано» Председатель Управляющего совета МОУ «СОШ № 75»  Т.В. Абакумова Протокол от 31.05.2013 года № 3</p>	<p>«Принято» на Педагогическом совете МОУ «СОШ № 75» Протокол от 28.06.2013 № 10</p>	<p>«Утверждаю» Директор МОУ «СОШ № 75»  А.Н. Алтунин Приказ по школе от 07.08.2013 года № 386</p>
---	---	--	--

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о методическом объединении классных руководителей МОУ «СОШ № 75»

#### 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.
- Вырабатывает 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. Методическое объединение классных руководителей ведет следующую документацию:**

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

#### **5. 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.
- Изучение и обобщение педагогического опыта классных руководителей.

#### **6. 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.