

ПРИНЯТО

на заседании

Педагогического совета

МБОУ Истоки г.о. Самара

Протокол № 1 от 29.08.2015

УТВЕРЖДАЮ
директор МБОУ Истоки г.о. Самара
/ Корнилова С.А.

Приказ № 5 от 01.09.2015



Светлана
а
Александровна
Корнилова

Подписан цифровой
подписью: Светлана
Александровна Корнилова
DN: O=муниципальное
бюджетное
образовательное
учреждение «Начальна,
CN=Светлана
Александровна Корнилова,
E=sdo.istoki@63edu.ru
Основание: Я являюсь
автором этого документа
Расположение:
008998d08f61fad1c
Дата: 2026.03.17
08:58:56
+04'00'
Foxit PDF Reader Версия:
2024.3.0

ПОЛОЖЕНИЕ

о методическом объединении классных руководителей в МБОУ Истоки г.о. Самара

1. Общие положения

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 методического объединения 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.

2. 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 классным руководителем временных 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.

3. Документация методического объединения

- список членов МО;
- годовой план работы;
- протоколы заседаний МО
- программы, проекты деятельности; аналитические материалы в «Методическую копилку классного руководителя».

4. Структура плава методического объединения

- » 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.

6. Функциональные обязанности председателя методического объединения

Председатель МО несет ответственность за:

- планирование, подготовку, проведение и анализ деятельности МО;
- своевременное составление документации о работе объединения;
- заполнение «Методической копилки»;
- организацию аттестации классного руководителя.