



документ подписан электронной
цифровой подписью

Евсеева Юлия Сергеевна
директор
МБОУ Лицей при УлГТУ

Сертификат: 00c5c8f4b4fb9931fa4d54d9d85455bc6e

ИНН 7325010420 / ОГРН 1027301181016
432071, г.Ульяновск, ул.Радищева, 102

Положение рассмотрено и принято
на заседании Педагогического
Совета лицея
Протокол № 1 от «29» августа 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ
Лицей при УлГТУ
Ю.С. Евсеева

Приказ № 240 от «30» августа 2024 года

Положение о методическом объединении классных руководителей МБОУ Лицей при УлГТУ

1. Общие положения.

1.1. Методическое объединение классных руководителей – структурное подразделение внутрилицейской системы управления воспитательным процессом, координирующее научно-методическую и организационную работу классных руководителей классов, в которых учатся и воспитываются учащиеся определенной возрастной группы.

2. Основные задачи МО классных руководителей.

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

2.2. Обеспечение выполнения единых принципиальных подходов к воспитанию и социализации учащихся.

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

2.4. Координирование планирования, организации и педагогического анализа воспитательных мероприятий классных коллективов.

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

2.6. Содействие становлению и развитию системы воспитательной работы классных коллективов.

3. Функции МО классных руководителей.

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

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

3.3. Вырабатывает и регулярно корректирует принципы воспитания и социализации учащихся.

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

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

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

4. МО классных руководителей ведет следующую документацию.

- список членов методического объединения;
- годовой план работы МО;
- протоколы заседаний МО;

- аналитические материалы по итогам проведенных мероприятий, тематического административного контроля (копии справок, приказов);
- инструктивно-методические документы, касающиеся воспитательной работы в классных коллективах и деятельности классных руководителей;
- материалы “методической копилки классного руководителя”.

5. Структура плана МО классных руководителей.

5.1 Краткий анализ работы МО, проведенной в предыдущем учебном году.

5.2 Педагогические задачи МО.

5.3 Календарный план работы МО, в котором отражаются:

- план заседаний МО;
- график открытых мероприятий классов;
- участие МО в массовых мероприятиях;
- другая работа.

5.4 Повышение профессионального мастерства классных руководителей:

- участие в курсах повышения квалификации;
- подготовка творческих работ, выступлений, докладов на заседаниях МО, педсоветах, конференциях.

5.5 Изучение и обобщение педагогического опыта работы классных руководителей.

5.6 Участие в тематическом и персональном контроле за воспитательным процессом.

6. Функциональные обязанности руководителя МО классных руководителей.

Руководитель МО классных руководителей:

отвечает:

- за планирование, подготовку, проведение и анализ деятельности МО;
- пополнение “методической копилки классного руководителя”;
- своевременное составление документации о работе МО и проведенных мероприятиях;

совместно с заместителем директора по воспитательной работе и заместителем директора по научно-методической работе:

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

организует:

- взаимодействие классных руководителей – членов МО между собой и другими подразделениями школы;
- открытые мероприятия, семинары, конференции, заседания МО;
- изучение, обобщение и использование в практике передового педагогического опыта работы классных руководителей;
- консультации по вопросам воспитательной работы классных руководителей;
- координирует планирование, организацию и педагогический анализ воспитательных мероприятий классных коллективов;
- содействует становлению и развитию системы воспитательной работы классных коллективов;
- участвует в работе проектно-методического центра.