

**Положение  
о методическом объединении классных руководителей и воспитателей  
МБОУ СОШ №167**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

В целях совершенствования педагогического мастерства, организации взаимопомощи в разработке современных требований к воспитанию молодежи, в целях объединения творческой инициативы в МБОУ СОШ №167 г.о. Самара (далее Школа) создано методическое объединение классных руководителей и воспитателей.

**II. ЗАДАЧИ МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ**

Вся деятельность методического объединения классных руководителей и воспитателей направлена на выполнение следующих задач:

1. Изучение нормативных документов и методических положений по вопросам воспитания.
2. Изучение принципов построения педагогического процесса, которые отражены в плане развития Школы.
3. Изучение современных методик обучения и воспитания, обеспечивающих здоровье школьника.
4. Утверждение планов воспитательной работы.
5. Разработка и отбор диагностического материала для анализа уровня воспитанности.
6. Ознакомление с комплексным анализом на основе диагностики деятельности классного руководителя, воспитателя.
7. Разработка и проведение творческих мероприятий.
8. Взаимопосещение классных мероприятий с последующим самоанализом анализом результатов.
9. Выработка единых требований к оценке результатов воспитательной деятельности педагогов.
10. Ознакомление с новыми современными методиками воспитательной работы через семинарские занятия.
11. Организация и проведение общешкольных мероприятий (кружки, секции, праздники, конкурсы и т.п.)
12. Укрепление материальной базы для работы кружков, секций, студий.

**III. ФУНКЦИИ МЕТОДОБЪЕДИНЕНИЯ КЛАССНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ И ВОСПИТАТЕЛЕЙ**

Основной функцией методического Объединения классных руководителей и воспитателей является создание системы воспитательной работы Школы. Деятельность методического объединения осуществляется на основе годового планирования Школы, рекомендаций Департамента образования мэрии г.о. Тольятти в соответствии с целями и задачами Школы. Методическое объединение классных руководителей свою деятельность осуществляет на заседаниях, которые проводятся не реже раз в триместр, на семинарских занятиях (количество определяется по мере необходимости).

Методическое объединение может организовывать цикл открытых мероприятий по определенной тематике, например: здоровый образ жизни, коллективные творческие дела и др.

**IV. ПРАВА**

1. Методическое объединение имеет право вносить предложения и давать рекомендации при годовом планировании работы Школы.
2. Методическое объединение имеет право выдвигать на премирование педагогов за

- проведение емких по содержанию и времени мероприятий.
3. Методическое объединение имеет право распределять и корректировать проведение открытых мероприятий.
  4. Методическое объединение имеет право выйти с предложениями к администрации об организации работы новых кружков и секций, которые определяются на основе изучения социального спроса.
  5. Методическое объединение, вносит коррективы, вырабатывает и рекомендует новую стратегию воспитательной работы на основе промежуточного анализа.
  6. Методическое объединение подводит итоги и планирует деятельность на следующий учебный год.

#### **V. ОБЯЗАННОСТИ КЛАССНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ И ВОСПИТАТЕЛЕЙ**

- Принимать участие и активно работать в заседаниях методического объединения, на семинарах.
- Иметь план воспитательной работы для своего класса.
- Владеть основами самоанализа педагогической деятельности.
- Знать закон Российской Федерации «Об образовании», нормативные документы, в первую очередь о защите прав ребенка.

#### **V. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

- Общее собрание классных руководителей и воспитателей избирает руководителя методического объединения.
- План работы методического объединения классных руководителей утверждается заместителем директора по воспитательной работе.
- За один учебный год проводится 4-5 заседаний с обсуждением проведенных открытых мероприятий, научно-методические семинары (по мере необходимости).
- Руководитель методического объединения имеет следующую документацию:
  - протоколы заседаний;
  - план работы (в конце года сдается заместителю директора по воспитательной работе на 3-х летнее хранение);
  - отчет о проделанной работе.