

СОГЛАСОВАНО

на заседании

педагогического совета

МБОУ «Танковская ООШ»

Протокол от «03» 11 2017 г. № 9

УТВЕРЖДЕНО

Директор МБОУ «Танковская ООШ»

Глушко В.А.

Приказ от «03» 11 2017 г. № 384



## ПОЛОЖЕНИЕ № 73 О ШКОЛЬНОМ МЕТОДИЧЕСКОМ ОБЪЕДИНЕНИИ КЛАССНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ

### 1. Общие положения

- 1.1 Школьное методическое объединение классных руководителей (далее ШМО классных руководителей) - структурное подразделение методической службы, координирующее методическую и организационную работу классных руководителей.
- 1.2 В своей деятельности ШМО классных руководителей руководствуется Законом РФ «Об образовании», Декларацией прав и свобод человека, Конвенцией о правах ребенка, настоящим Положением.
- 1.3 Методическое объединение создается из классных руководителей 1-9 классов.
- 1.4 Основные направления деятельности, содержание, формы и методы работы ШМО классных руководителей определяются в соответствии с целями и задачами общеобразовательного учреждения.

### 2. Цели и задачи:

- 2.1. Обеспечение выполнения единых принципиальных подходов к работе классных руководителей.
- 2.2. Вооружение классных руководителей современными воспитательными технологиями и знанием современных форм и методов работы.
- 2.3. Изучение, обобщение и использование в практике передового педагогического опыта работы классных руководителей.
- 2.4. Координирование планирования, организации и педагогического анализа воспитательной деятельности в образовательном пространстве школы.

### 3. Функции ШМО классных руководителей.

- 3.1. Организационно - координирующая (устанавливает связи между классными руководителями в школе, организует их взаимодействие, обмен опытом работы по вопросам воспитания, ведению документации и т.д.).
- 3.2. Коммуникативная (регулирует отношения классных руководителей школы, содействует развитию единого воспитательного пространства учебного учреждения).
- 3.3. Аналитико-прогностическая (изучает индивидуальные особенности воспитательной системы школы, динамику ее развития, вырабатывает и корректирует принципы воспитания и социализации учащихся в образовательном пространстве школы).

### 4. Документации руководителя ШМО классных руководителей:

- 4.1. список классных руководителей;
- 4.2. годовой план работы ШМО классных руководителей;
- 4.3. протоколы заседаний ШМО классных руководителей;
- 4.4. аналитические материалы (копии справок, приказов и т.д.);
- 4.5. инструктивно-методические документы, касающиеся воспитательной работы;
- 4.6. материалы «методической копилки классного руководителя».

- 3.2 Коммуникативная (регулирует отношения классных руководителей школы, содействует развитию единого воспитательного пространства учебного учреждения).
- 3.3. Аналитико-прогностическая (изучает индивидуальные особенности воспитательной системы школы, динамику ее развития, вырабатывает и корректирует принципы воспитания и социализации учащихся в образовательном пространстве школы).

#### **4. Документации руководителя ШМО классных руководителей:**

- 4.1. список классных руководителей;
- 4.2. годовой план работы ШМО классных руководителей;
- 4.3. протоколы заседаний ШМО классных руководителей;
- 4.4. аналитические материалы (копии справок, приказов и т. д.);
- 4.5. инструктивно-методические документы, касающиеся воспитательной работы;
- 4.6. материалы «методической копилки классного руководителя».

#### **5. Функциональные обязанности руководителя ШМО классных руководителей.**

- 5.1. Руководитель ШМО отвечает:
  - 5.1.1. за планирование, подготовку, проведение и анализ деятельности ШМО;
  - 5.1.2. за своевременное составление документации о работе объединения и проведенных мероприятиях;
  - 5.1.3. за повышение научно-методического уровня воспитательной работы;
- 5.2. Руководитель ШМО организует:
  - 5.2.1. взаимодействие классных руководителей;
  - 5.2.2. открытые мероприятия, семинары, конференции, заседания ШМО в других формах;
  - 5.2.3. изучение, обобщение и использование в практике передового педагогического опыта работы классных руководителей школы и района;
  - 5.2.4. консультации по вопросам воспитательной работы.
- 5.3. Руководитель ШМО:
  - 5.3.1. координирует планирование, организацию и педагогический анализ воспитательных мероприятий ШМО классных руководителей;
  - 5.3.2. принимает участие в подготовке и проведении аттестации педагогов, являющихся классными руководителями;
  - 5.3.3. содействует становлению и развитию системы воспитательной работы школы.

#### **6. Права ШМО классных руководителей**

ШМО имеет право:

- 6.1. вносить предложения по совершенствованию воспитательного процесса в учебном учреждении;
- 6.2. рекомендовать к публикации материалы о передовом педагогическом опыте в вопросах воспитания;

- 6.3. рекомендовать к поощрению отдельных классных руководителей;
- 6.4. контролировать своевременность переподготовки классных руководителей;
- 6.5. обращаться за консультацией по проблемам воспитательной деятельности;
- 6.6. получать информацию по вопросам воспитания и организации работы с родителями.
















## **7. Обязанности членов ШМО классных руководителей:**

- 7.1. Каждый член ШМО классных руководителей обязан:
  - 7.1.1. активно участвовать в разработке открытых мероприятий,
  - 7.1.2. повышать свою квалификацию;
  - 7.1.3. знать нормативные документы по воспитательной работе.

## **7. Режим работы ШМО классных руководителей**

- 7.1. ШМО классных руководителей планирует свою работу на учебный год.
- 7.2. За учебный год проводится не менее 4 заседаний.
- 7.3. В конце учебного года, не позднее 30 мая, руководитель ШМО анализирует работу объединения и сдает заместителю директора по УВР отчет о проделанной работе.

С Положением «школьном методическом объединении классных руководителей» ознакомлены:

 Г.С. Абдуллаева  
 И.В. Бабийчук  
 Р.М. Байкова  
 М.Э. Билялова  
 Ю.В. Вашкевич  
 Л.В. Кавранова  
 И.Г. Краморенко  
 Е.В. Левыкина  
 Е.Н. Нацюк  
 И.С. Сайфуллаева  
 Л.У. Семенова  
 С.Р. Сулейманов  
 Т.И. Усенко  
 Л.Ф. Хайбулаева  
 Л.Ф. Халковская