**ПОГОДЖЕНО ЗАТВЕРДЖУЮ**

**Протокол засідання Директор Підлісківської гімназії**

**Підлісківської гімназії Наталія ТРЯСКО**

**31.08.2021 №1 31.08.2021**

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про методичне об’єднання класних керівників Підлісківської гімназії Вигодської селищної ради**

# 1. Загальні положення

Методичне об`єднання класних керівників – структурний підрозділ внутрішкільної системи керування виховним процесом, який координує науково- методичну та організаційну роботу класних керівників.

# І. Основні завдання методичного об`єднання класних керівників:

* підвищення теоретичного, науково-методичного рівня підготовки класних керівників з питань психології та педагогіки;
* забезпечення виконання єдиних принципових підходів до виховання й соціалізації учнів;
* озброєння класних керівників сучасними виховними технологіями та знаннями сучасних форм і методів виховної роботи;
* вивчення, узагальнення та використання передового педагогічного досвіду роботи класних керівників;
* координування планування, організації та педагогічного аналізу виховних заходів класних колективів;
* сприяння становленню й розвитку системи виховної роботи класних керівників.

# ІІ. Функції методичного об`єднання класних керівників:

* організовує колективне планування і колективний аналіз життєдіяльності класних колективів;
* координує виховну діяльність класних колективів та організує взаємодію в педагогічному процесі;
* планує і постійно корегує принципи виховання та соціалізації учнів;
* організує вивчення та запровадження класними керівниками сучасних технологій виховання, форм і методів виховної роботи;
* обговорює соціально-педагогічні програми класних керівників і творчих груп

педагогів, матеріали узагальнення передового педагогічного досвіду роботи класних керівників, матеріали атестації класних керівників;

* оцінює роботу членів об`єднання, клопочеться перед адміністрацією про

заохочення класних керівників.

# ІІІ. Документація методичного об`єднання класних керівників:

* паспорт методичного об`єднання;
* склад МО та відомості про його членів;
* річний план роботи методичного об`єднання;
* протоколи засідань методичного об`єднання;
* аналітичні матеріали за підсумками проведених заходів;
* інструктивно-методичні документи про виховну роботу в класних колективах і діяльність класних керівників;
* матеріали «методичної скарбнички класного керівника».

# ІV. Структура плану роботи методичного об`єднання класних керівників:

* стислий аналіз соціально-педагогічної ситуації розвитку учнів та аналіз роботи МО, проведеної у попередньому році;
* педагогічні завдання МО;
* календарний план роботи МО, в якому є: план завдань МО, облік методичної роботи класних керівників і класоводів, масові заходи з учнями, графік проведення відкритих виховних заходів класними керівниками та класоводами;
* підвищення фахової майстерності класних керівників та класоводів: самоосвіта; участь у курсовій перепідготовці; підготовка творчих робіт, виступів, доповідей; робота з атестації педагогів;
* вивчення та узагальнення передового педагогічного досвіду роботи класних керівників;

# V. Функціональні обов`язки голови методичного об`єднання класних керівників:

* 1. Відповідає:
     + за планування, підготовку, проведення та аналіз діяльності методичного об`єднання;
     + за заповнення «методичної скарбнички класного керівника»;
     + за своєчасне впорядкування документації про роботу МО та проведені заходи.
  2. Разом із директором і заступником директора з навчально-виховної роботи стежить:
     + за дотриманням принципів організації виховного процесу;
     + за виконанням класними керівниками та класоводами функціональних обов`язків;
     + за підвищенням науково-методичного рівня виховної роботи;
     + за вдосконаленням психолого-педагогічної підготовки класних керівників.
  3. Організовує:
     + взаємодію класних керівників (членів МО між собою і з іншими структурними підрозділами школи);
     + відкриті заходи, семінари, конференції тощо;
     + вивчення, узагальнення та використання на практиці передового педагогічного досвіду роботи класних керівників.
  4. Координує планування, організацію та педагогічний аналіз виховних заходів класних колективів.
  5. Бере участь у підготовці та проведенні атестації класних керівників.

Засідання МО проводяться не менше двох разів за семестр. Керівництво плануванням діяльності методичного об`єднання класних керівників здійснює заступник директора з НВР.