

**УТВЕРЖДАЮ:**  
Директор МБОУ «СОШ № 2 имени  
Короленко В.Г.»  
Бедрединова Л.С.  
«29» августа 2014 г.



**ПРИНЯТО:**  
На заседании ШМО  
классных руководителей  
Протокол № 1  
от «28» августа 2014 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ШКОЛЬНОМ МЕТОДИЧЕСКОМ ОБЪЕДИНЕНИИ  
КЛАССНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 2  
ИМЕНИ КОРОЛЕНКО В.Г.  
С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ ИНОСТРАННОГО ЯЗЫКА**

**Московская область**

**Ногинск**

Школьное методическое объединение (ШМО) организуется при наличии не менее 10 учителей – классных руководителей.

ШМО осуществляет проведение воспитательной и опытно-экспериментальной работы в школе.

ШМО в своей деятельности руководствуется Конституцией о правах ребёнка, законами Российской Федерации, решениями правительства РФ, органами Управления образования и настоящим Положением.

ШМО создаётся и ликвидируется на основании приказа по МБОУ СОШ.

#### **Задачи ШМО классных руководителей:**

1. Развитие деятельности единой детской общественной организации «ДОМ».
2. Формирование у школьников здорового образа жизни.
3. Воспитание патриотов России и своей малой Родины.
4. Экологическое воспитание через деятельность зелёного патруля.
5. Эстетическое воспитание учащихся как путь к развитию творческой самостоятельной гуманной личности.
6. Организация открытых внеклассных мероприятий.

#### **Цели и задачи классного руководителя:**

Цель деятельности классного руководителя – создание условий для саморазвития и самореализации личности обучающегося, его успешной социализации в обществе.

#### **Задачи деятельности классного руководителя:**

- формирование и развитие классного коллектива;
- создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности, самоутверждения каждого обучающегося, сохранения неповторимости и раскрытия его потенциальных способностей;
- формирование здорового образа жизни;
- организация системы отношений через разнообразные формы воспитывающей деятельности коллектива класса;
- защита прав и интересов обучающихся;
- организация системной работы с обучающимися в классе;
- гуманизация отношений между обучающимися; между обучающимися и педагогическими работниками;
- формирование у обучающихся нравственных смыслов и духовных ориентиров;
- организация социально значимой, творческой деятельности обучающихся.

## **Функции классного руководителя:**

### ***1. Организационно-координирующие:***

- обеспечение связи общеобразовательного учреждения с семьёй;
- установление контактов с родителями (иными законными представителями) обучающихся, оказание им помощи в воспитании обучающихся (лично, через психолога, социального педагога, педагога дополнительного образования);
- проведение консультаций, бесед с родителями, а также (иными законными представителями) обучающихся;
- взаимодействие с педагогическими работниками, а также учебно-вспомогательным персоналом общеобразовательного учреждения;
- организация в классе образовательного процесса, оптимального для развития положительного потенциала личности обучающихся в рамках деятельности общешкольного коллектива;
- организация воспитательной работы с обучающимися через проведение «малых педсоветов», педагогических консилиумов, тематических и других мероприятий;
- стимулирование и учёт разнообразной деятельности обучающихся, в том числе в системе дополнительного образования детей;
- взаимодействие с каждым обучающимся и коллективом класса в целом;
- ведение документации (классный журнал, личные дела обучающихся, план работы классного руководителя);

### ***2. Коммуникативные:***

- регулирование межличностных отношений между обучающимися;
- установление взаимодействия между педагогическими работниками и обучающимися;
- содействие общему благоприятному психологическому климату в коллективе класса;
- оказание помощи обучающимся в формировании коммуникативных качеств.

### ***3. Аналитико-прогностические:***

- изучение индивидуальных особенностей обучающихся и динамики их развития;
- определение состояния и перспектив развития коллектива класса.

### ***4. Контрольные:***

- контроль за успеваемостью каждого обучающегося;
- контроль за посещаемостью учебных занятий обучающимися.

### **Формы работы классного руководителя:**

В соответствии со своими функциями классный руководитель отбирает формы работы с обучающимися:

**индивидуальные** – (беседа, консультация, обмен мнениями, оказание индивидуальной помощи, совместный поиск решения проблемы ит.д.)

**групповые** – (творческие группы, органы самоуправления и др.)

**коллективные** – (конкурсы, спектакли, концерты, походы, слёты, соревнования и др.)

При выборе форм работы с обучающимися целесообразно руководствоваться следующим:

- определять содержание и основные виды деятельности в соответствии с задачами, стоящими перед общеобразовательным учреждением;
- учитывать принципы организации образовательного процесса, возможности, интересы и потребности обучающихся, внешние условия;
- обеспечивать целостность содержания, форм и методов социально-значимой, творческой деятельности обучающихся класса.