

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение линей
№ 445 Курортного района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО
Решением Общего собрания
работников образовательного учреждения
Протокол № 1 от 29 августа 2019 года



УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБОУ лицея № 445
М.В. Архипова
Приказ № 1920Д от 30.08.2019

**ПОЛОЖЕНИЕ
О МЕТОДИЧЕСКОМ ОБЪЕДИНЕНИИ
КЛАССНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ
ГБОУ ЛИЦЕЯ №445
КУРОРТНОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

1. Задачи МО

1. Совершенствование и повышение эффективности воспитательной работы в лицее.
2. Помощь классным руководителям в овладении новыми педагогическими технологиями воспитательного процесса.
3. Повышение творческого потенциала педагогов с учетом индивидуальных способностей,
4. Оказание практической помощи педагогам в организации воспитательной работы учащимися.

II. Состав МО

зам. директора по ВР	- Гурашкина Т.А.
председатель МО	
классный руководитель 1а кл	- Романцева И.С.
классный руководитель 2а кл.	- Козлова В.В.
классный руководитель 5а кл	- Вакулова Л.А.
классный руководитель 5б кл	- Сгибнева Е.В.
классный руководитель 6а кл.	- Лапанина Г.М
классный руководитель 8 а кл.	- Иванова О.И.
классный руководитель 8б кл.	- Юн Н.А.
классный руководитель 9а кл.	- Хоменок П. В.
классный руководитель 10а кл.	- Гурашкина Т. А.
классный руководитель 10б кл.	- Хейнонен О.В.
классный руководитель 11а кл.	- Алексеева А.В

III. Обязанности председателя МО

3.3 Оказание методической помощи в работе МО.

3.4 Ведение документации, касающейся работы МО.

IV. Обязанности членов МО

4.1. МО классных руководителей разрабатывает тематику заседаний объединения на учебный год.

4.2 Члены МО:

- определяют содержание и методику реализации проблемы, выбранной за основу;
- знакомятся с опытом друг друга;
- вырабатывают единую педагогическую стратегию;
- проводят заседания МО не менее 1 раза в четверть;

V. Права МО классных руководителей

5.1 Вносить предложения в планы учебно-воспитательной работы лицея.

5.2 Рассматривать и принимать решения в отношении деятельности воспитательной службы лицея.

5.3 Обсуждать проблемы и давать рекомендации в рамках воспитательной деятельности лицея.

5.4 Приглашать на заседания представителей ЦППМСП, ПДН, отдела полиции № 81 Курортного района, ЗДДЮТ, ПМЦ «Снайпер», библиотек № 1 и № 6 г. Зеленогорска, СДДЮТ, КЦСОН.

VI. Оформление документов заседаний МО

6.1. Итоги заседаний МО классных руководителей оформляются протоколом.