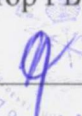


Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
лицей № 445 Курортного района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО
Решением Общего собрания
работников образовательного учреждения
Протокол № 4
от 30 августа 2018 года
Председатель собрания



С.Л. Корижина

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГБОУ лицея № 445

И.Н. Усачева
Приказ № 80-ОД от 30.08.2018 г

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

I. 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 с учащимися.

II. Состав МО

зам. директора по ВР	- Гурашкина Т.А.
председатель МО	
классный руководитель 1а кл.	- Козлова В.В.
классный руководитель 5а кл.	- Лапанина Г.М
классный руководитель 7а кл.	- Иванова О.И.
классный руководитель 7б кл.	- Юн Н.А.
классный руководитель 8а кл.	- Хоменок П.В.
классный руководитель 9а кл.	- Поздняков А.П.
классный руководитель 9б кл.	- Хейнонен О.В.
классный руководитель 10а кл.	- Алексеева А.В.
классный руководитель 11а кл.	- Сысоева О.К.

III. Обязанности председателя МО

- 3.1. Планирование работы МО.
- 3.2. Анализ деятельности, ее корректирование, подведение итогов работы.

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 лица.

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

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

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.