|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО»Председатель Управляющего совета\_\_\_\_\_\_\_ С.Н.Барсукова«\_\_\_22\_» \_\_\_08\_\_\_20\_14\_г. | «СОГЛАСОВАНО» Председатель профкома \_\_\_\_\_\_\_ Ю.Ю. Бахарева«\_\_\_22\_» \_\_\_\_08\_\_20 14г.  | «УТВЕРЖДАЮ» Директор МАОУ «Миясская СОШ» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В ПАШКОВ«\_25\_» \_\_08\_\_\_2014\_г. |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О МЕТОДИЧЕСКОМ ОБЪЕДИНЕНИИ КЛАССНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ**

**1.      Общие положения**

1.1      Методическое объединение классных руководителей координирует методическую и организационную работу руководителей.

1.2      МО классных руководителей в своей деятельности руководствуется следующими нормативно-правовыми документами:

         Закон об образовании Российской Федерации

         Конвенция о правах ребенка

         Конституция и законы Российской Федерации

    Устав школы, приказы, распоряжения директора школы, администрации

  Правила и нормы труда, техники безопасности и противопожарной защиты

         Настоящее положение

1.3      Методическое объединение строит свою работу в соответствии с требованиями стратегического развития школы, определяемыми уставом ОУ, концепцией развития ОУ, с общешкольными задачами и годовым планом.

1.4      Срок действия методического объединения не ограничен, количественный персональный состав связан с изменениями в педагогическом коллективе.

1.5      МО классных руководителей координирует свою деятельность со школьным методическим советом.

**2.      Цели и задачи**

2.1      МО классных руководителей – это объединение классных руководителей, создаваемое с целью методического обеспечения воспитательного процесса, исследования его эффективности, повышения профессионального мастерства педагогов.

2.2      Деятельности методического объединения классных руководителей:

         Повышение теоретического, научно-методического уровня подготовки классных руководителей по вопросам воспитательной работы;

         Обеспечение выполнения единых, принципиальных подходов к воспитанию учащихся. О нормативно-правовой базе, регулирующей работу классных руководителей;

         Формирование мотивационной сферы педагогов в целях совершенствования профессиональной компетентности;

         Обобщение, систематизация и распространение передового педагогического опыта. Вооружение руководителей современными технологиями и знанием современных форм и методов работы;

         Координация планирования, организации и педагогического анализа воспитательных мероприятий в классных коллективах;

         Оценивание работы членов объединения, ходатайство перед администрацией школы о поощрении лучших классных руководителей.

**3.      Формы организации МО классных руководителей**

3.1      Круглые столы, совещания, семинары, творческие отчеты классных руководителей;

3.2      Заседания МО по вопросам воспитания и развития обучающихся;

3.3      Внеклассные мероприятия;

3.4      Изучение правовых документов, передового педагогического опыта.

**4.      Основные направления деятельности МО классных руководителей**

4.1      Ведет методическую работу по всем направлениям профессиональной деятельности классного руководителя.

4.2      Организует повышение профессионального, культурного творческого роста классных руководителей; стимулирует их инициативу и творчество, активизирует их деятельность в исследовательской, поисковой работе по воспитанию детей.

4.3      Изучает и анализирует состояние воспитательной работы в классах, выявляет и предупреждает недостатки, затруднения в работе классных руководителей, органов самоуправления, актива учащихся.

4.4      Вносит предложения по методическому обеспечению воспитательного процесса школы, корректировке требований к работе классных руководителей.

4.5      Принимает участие в организации и проведении аттестации педагогов.

4.6      Готовит методические рекомендации в помощь классному руководителю, организует их освоение.

4.7      Разрабатывает методические рекомендации для родителей учащихся по их воспитанию, соблюдению режима их труда и отдыха в целях наилучшей организации досуга детей.

4.8      Организует работу методических семинаров для начинающих, малоопытных учителей.

4.9      Обсуждает пути реализации нормативных документов, методических материалов в своей области.

4.10  Внедряет достижения классных руководителей практику работы педколлектива.

4.11  Организует творческие отчеты классных руководителей, конкурсы, методические выставки материалов по воспитательной работе.

4.12  Разрабатывает положения о проведении конкурсов.

**5.      Организация работы МО классных руководителей.**

5.1      Работу МО курирует заместитель директора школы по воспитательной работе или наиболее опытный классный руководитель, назначаемый директором школы.

5.2      Работа МО проводится в соответствие с планом работы на текущий год. П составляет руководитель МО и утверждается директором школы и руководителем методического совета школы.

5.3      Заседания МО проводятся не реже 4-5 раз в год (2 тематических и 2 организационных). О месте и времени проведения заседания руководитель обязан поставить в известность коллектив.

5.4      По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации, которые фиксируются в протоколе. Рекомендации подписываются руководителем МО.

**6.      Документация МО классных руководителей.**

6.1      Приказ об открытии МО и назначении на должность руководителя МО.

6.2      Положение МО.

6.3      Статистические сведения (банк данных) о членах методического объединения (количественный и качественный анализ).

6.4      Положение о руководителе МО классных руководителей.

6.5      Годовой план работы МО.

6.6      Протоколы заседания МО.

6.7      Материалы банка данных воспитательных мероприятий.

6.8      Анализ деятельности методического объединения за год.

**7.      Права и ответственность МО классных руководителей.**

7.1      Права:

         Выдвигать предложения об улучшении воспитательного процесса .

         Вносить коррективы в работу МО, концепцию развития школы.

         Ходатайствовать перед администрацией школы о поощрении педагогов за успехи в работе.

7.2      Ответственность:

         За объективность анализа деятельности классных руководителей.

         За своевременную реализацию главных направлений работы.

         За качественную разработку и проведение каждого мероприятия.

         За активность и корректность обсуждаемых вопросов.

         За качество и своевременность оформления документов.

**8.      Контроль деятельности МО.**

8.1      Контроль деятельности МО осуществляется директором школы, его заместителем по научно-методической работе в соответствие с планом методической работы школы и внутришкольного контроля, утверждаемым директором школы.