**Положение о методическом объединении классных руководителей**

**МКОУ «Дарвагская СОШ №2»**

1. **Общие положения.**
	1. МО – субъект внутришкольного управления.
	2. Методическое объединение в своей деятельности руководствуется следующими нормативно-правовыми документами:

1.Закон об образовании Российской Федерации;

2.Конвенция о правах ребенка;

3.Конституция и законы Российской Федерации;

4.Инструкции, приказы, распоряжения Департамента образования;

5.Устав школы, приказы, распоряжения директора школы, администрации;

6.Правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;

7.Настоящим положением.

* 1. Методическое объединение строит свою работу в соответствии с требованием стратегического развития школы, определяемыми уставом ОУ, программой развития ОУ на основе годового и перспективного планов учреждения.
	2. Срок действия МО не ограничен, количественный персональный состав связан с изменениями в педагогическом коллективе.

 **2.2. Цели и задачи.**

* 1. Методическое объединение классных руководителей – это объединение классных руководителей начального, среднего и старшего создаваемое с целью методического обеспечения воспитательного процесса, исследования его эффективности, повышения профессионального мастерства педагогов.
	2. **Задачи деятельности методического объединения классных руководителей:**

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

2.Обеспечение выполнения единых, принципиальных подходов к воспитанию учащихся. Информирование о нормативно-правовой базе, регулирующей работу классных руководителей, воспитателей групп продленного дня в рамках модернизации образования и приоритетного национального проекта «Образование»;

3.Формирование мотивационной сферы педагогов в целях совершенствования профессиональной компетентности;

4.Обобщение, систематизация и распространение передового педагогического опыта. Ознакомление классных руководителей с современными воспитательными технологиями и с современными формами и методами работы;

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

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

1. **Формы.**
	1. Круглые столы, совещания, семинары, творческие отчеты классных руководителей;
	2. Заседания МО по вопросам воспитания и развития обучающихся;
	3. Открытые внеклассные мероприятия;
	4. Изучение правовых документов, передового педагогического опыта.
2. **Основные направления деятельности МО классных руководителей.**
	1. Ведет методическую работу по всем направлениям профессиональной деятельности классного руководителя.
	2. Изучает и анализирует состояние воспитательной работы в классах, выявляет и предупреждает недостатки, затруднения в работе классных руководителей, органов самоуправления, актива учащихся.
	3. Вносит предложения по методическому обеспечению воспитательного процесса школы, корректирование требований к работе классных руководителей.
	4. Готовит методические рекомендации в помощь классному руководителю, организует их освоение.
	5. Разрабатывает методические рекомендации для родителей учащихся по их воспитанию, соблюдению режима их труда и отдыха в целях наилучшей организации досуга детей.
	6. Внедряет достижения классных руководителей в практику работы педколлектива.
3. **Структура.**
	1. Возглавляет МО руководитель, назначаемый директором школы по согласованию с членами МО:

I уровень обучающихся (1 – 4 классы)

II уровень обучающихся (5 – 8 классы)

III уровень обучающихся (9 – 11 классы)

* 1. Работа МО проводится в соответствии с планом работы на текущий год. План составляет руководитель МО совместно с заместителем директора по воспитательной работе и утверждается директором школы.
	2. Заседания МО проводятся не реже 4-5 раз в год (2 тематических и 2 организационных).
	3. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации, которые фиксируются в протоколе заседания.
	4. При рассмотрении вопросов, затрагивающих тематику и интересы других МО на заседание необходимо приглашать их представителей.
1. **Документация.**
	1. Положение о МО.
	2. Статистические сведения (банк данных) о членах методического объединения (количественный и качественный состав).
	3. Годовой план работы МО.
	4. Протоколы заседаний МО.
	5. Материалы банка данных воспитательных мероприятий.
2. **Права и ответственность МО.**

**Права:**

1. Выдвигать предложения об улучшении воспитательного процесса.
2. Вносить коррективы в работу МО, программу развития школы.
3. Ходатайствовать перед администрацией школы о поощрении педагогов за успехи в работе.

**Ответственность.**

1. За объективность анализа деятельности классных руководителей.
2. За своевременную реализацию главных направлений работы.
3. За активность и корректность обсуждаемых вопросов.
4. За качество и своевременность оформления документов.
5. **Контроль**

Контроль за деятельностью МО осуществляется директором школы, его заместителем по воспитательной работе в соответствии с планами методической работы школы и внутришкольного контроля, утверждаемым директором школы.

***Функции МО классных руководителей***

1. Методическая
2. Организационно-координационная
3. Инновационная
4. Аналитическая

***Основные формы работы***

- совещания, семинары, круглые столы, планёрки;
- творческие отчёты классных руководителей;
- открытые классные часы и мероприятия;
- доклады, сообщения, презентации;
- изучение и обсуждение документов и передового педагогического опыта
 ***Работа с нормативными документами***

 1. Положение о классном руководителе. Должностная инструкция.

2. Программы воспитания школьников.

3. Методические рекомендации журнала «Классный руководитель».

4. Документация классного руководителя.

5. Современные педагогические диагностики.

***МО классных руководителей соблюдает***

1. Конвенцию о Правах ребёнка

2. Конституцию РФ и Законы РФ

3. Указы Президента РФ

4. Решения Правительства РФ

5. Устав школы

***Портфель классного руководителя***

1. План воспитательной работы

2. Диагностические материалы

3. Протоколы родительских собраний

4. Методические материалы

5. Копилка воспитательных мероприятий

***Цель работы МО классных руководителей:***

 Совершенствование форм и методов воспитания через повышение мастерства классного руководителя, овладение ими передовыми педагогическими технологиями.

***Задачи***

1.Оказание помощи классному руководителю в совершенствовании форм и методов организации воспитательной работы класса.

2.Формирование у классных руководителей теоретической и практической базы для моделирования системы воспитания в классе.

3.Усиление влияния школы на социализацию личности школьника, его адаптации к современным экономическим условиям, самоопределение в будущей профессии.

4.Организация условий здоровьесбережения для успешного обучения и воспитания учащихся.

5.Изучение и обобщение интересного опыта работы классного руководителя.