Приложение № \_\_\_\_\_\_

 к приказу МБОУ «Школа « 51»

 от 01.09.2017 № \_\_\_\_\_\_

ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОМ ОБЪЕДИНЕНИИ КЛАССНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ

1. Методическое объединение классных руководителей-

структурное подразделение внутришкольной системы управления воспитательным процессом, координирующее научно-методическую и организационную работу классных руководителей классов, в которых учатся и воспитываются учащиеся определённой возрастной группы.

1. Основные задачи методических объединений классных руководителей:
	1. Повышение теоретического, научно-методического уровня подготовки классных руководителей по вопросам психологии и педагогики воспитательной работы.
	2. Обеспечение выполнения единых принципиальных подходов к воспитанию учащихся.
	3. Вооружение классных руководителей современными воспитательными технологиями и знанием современных форм и методов работы.
	4. Координирование планирования, организации и педагогического анализа воспитательных мероприятий в классных коллективах.
	5. Изучение, обобщение и использование на практике передового педагогического опыта работы классных руководителей.
	6. Содействие становлению и развитию системы воспитательной работы в классных коллективах.
2. Функции методического объединения классных руководителей:
	1. Организует коллективное планирование и коллективный анализ жизнедеятельности классных коллективов.
	2. Координирует воспитательную деятельность классных руководителей и организует их взаимодействие.
	3. Вырабатывает и регулярно корректирует принципы воспитания учащихся.

 3.4. Организует изучение и освоение классными руководителями современных технологий воспитания, форм и методов воспитательной работы.

3.5. Обсуждает социально- педагогические проблемы деятельности классных руководителей и творческих групп педагогов, материалы обобщения передового педагогического опыта работы классных руководителей.

3.6.Оценивает работу членов объединения, ходатайствует перед администрацией школы о поощрении лучших классных руководителей.

1. **Методическое объединение ведёт следующую документацию:**
* Список членов методического объединения;
* Годовой план работы методического объединения;
* Протоколы заседаний методического объединения; Программы деятельности;
* Аналитические материалы по итогам проведённых мероприятий, тематического контроля (копии справок, приказов);
* Инструктивно- методические документы, касающиеся воспитательной работы в классных коллективах и деятельности классных руководителей;
* Материалы «методической копилки классного руководителя»
1. **Структура плана работы методического объединения классных руководителей;**
* Краткий анализ социально- педагогической ситуации развития учащихся и анализ работы МО, проведённой в предыдущем учебном году.
* Педагогические задачи объединения.
* Календарный план работы методического объединения, в котором отражаются:

 План заседаний МО;

 График открытых мероприятий школы;

 Участие МО в массовых мероприятиях школы;

 Другая работа.

* Повышение профессионального мастерства классных руководителей:

 Работа над темами самообразования;

 Участие в курсах повышения квалификации;

 Подготовка творческих работ, выступлений, докладов на конференции; работа по аттестации педагогов.

* Изучение и обобщение педагогического опыта работы классных руководителей.
* Участие в тематическом и персональном контроле воспитательным процессом.
1. Полномочия и ответственность методического объединения классных руководителей:

***Полномочия:***

* Выдвигает предложения по улучшению воспитательного процесса в школе;
* Вносит предложения в работу МО, программы развития школы;
* Вносит предложения о публикации методических материалов классных руководителей;
* Рекомендует своим членам различные формы повышения педагогического мастерства;

***МО классных руководителей несёт ответственность:***

* за объективность анализа деятельности классных руководителей;
* за своевременную реализацию главных направлений работы;
* за качественную подготовку и проведение каждого мероприятия по плану работы МО;
* за корректность обсуждаемых вопросов.
1. Организация работы методического объединения классных руководителей.
	1. Методическое объединение классных руководителей возглавляет руководитель методического объединения, который подчиняется заместителю директора школы по воспитательной работе.
	2. Руководитель методического объединения **несет ответственность**:
* За планирование, подготовку, проведение и анализ деятельности МО классных руководителей;
* Ведение документации и отчетности деятельности методического объединения классных руководителей;
* За своевременное представление необходимой документации администрации школы, в вышестоящие инстанции о работе объединения и проведенных мероприятиях;
* За совершенствование психолого-педагогической подготовки классных руководителей;
* За выполнение классными руководителями их функциональных обязанностей;
	1. Руководитель методического объединения классных руководителей **организует:**
* Взаимодействие классных руководителей, членов МО, между собой и другими подразделениями школы;
* Заседание методического объединения, открытые мероприятия, семинары, конференции и другие формы повышения квалификации педагогов;
* Консультирование по вопросам воспитательной работы классных руководителей.
	1. План работы методического объединения утверждается сроком на один ученый год на заседании объединения. В случае необходимости в него могут быть внесены коррективы.
	2. План методического объединения классных руководителей является частью годового плана работы школы.
	3. Периодичность заседаний методического объединения определяется годовым планом работы школы.
	4. Заседания методического объединения протоколируются.
	5. В конце учебного года анализ деятельности МО представляется администрации школы.
1. Документация и отчетность методического объединения классных руководителей.
* Приказ об открытии методического объединения и назначении на должность руководителя методического объединения классных руководителей;
* Положение о методическом объединении;
* Статистические сведения (банк данных) членах методического объединения (количественный и качественный состав);
* Годовой план работы методического объединения;
* Протоколы заседаний методического объединения;
* Аналитические материалы по итогам работы за год.
1. **Функциональные обязанности руководителя МО классных руководителей.**

**Руководитель МО:**

***отвечает:***

за планирование, подготовку, проведение и анализ деятельности МО;

за пополнение «методической копилки классного руководителя»;

за своевременное составление документации о работе объединения и проведённых мероприятиях;

***совместно с заместителем директора по воспитательной работе отвечает:***

* за соблюдение принципов организации воспитательной работы;
* за выполнением классными руководителями их функциональных обязанностей;
* за повышение научно- методического уровня воспитательной работы;
* за совершенствование психолого- педагогической подготовки классных руководителей;

***организует:***

* взаимодействие классных руководителей- членов методического объединения между собой и с другими подразделениями школы;
* открытые мероприятия, семинары, конференции, заседания методического объединения в других формах;
* изучение, обобщение и использование в практике передового педагогического опыта работы классных руководителей;
* консультации по вопросам воспитательной работы классных руководителей;
* координирует планирование, организацию и педагогический анализ воспитательных мероприятий в классных коллективах;
* содействует становлению и развитию системы воспитательной работы в классных коллективах;
* принимает участие в подготовке и проведении аттестации классных руководителей.