|  |  |
| --- | --- |
| **C:\Users\I1324\Documents\Scanned Documents\Положение о школьном методическом объединении классных руководителей.jpeg** |  |

* координация планирования, организации и педагогического анализа воспитательных мероприятий в классных коллективах;
1. Функции методического объединения классных руководителей

 Организационно-координирующая:

* 1. - устанавливает связи между классными руководителями, организует их взаимодействие, обмен опытом по вопросам воспитания, ведению документации;
	2. Коммуникативная:
* регулирует отношения классных руководителей школы;
* содействует развитию единого воспитательного пространства школы;
	1. Аналитико-прогностическая:
* изучает индивидуальные особенности воспитательной системы школы, динамику ее развития;
* вырабатывает и корректирует принципы воспитания и социализации учащихся в образовательном пространстве школы;
1. Основные направления деятельности методического объединения классных руководителей
	1. Ведет методическую работу по всем направлениям профессиональной деятельности классного руководителя.
	2. Организует повышение профессионального, культурного и творческого роста классных руководителей; стимулирует их инициативу и творчество, активизирует их деятельность в исследовательской, поисковой работе по воспитанию детей; подбирает руководителей проблемных групп.
	3. Изучает и анализирует состояние воспитательной работы в классах, выявляет и предупреждает недостатки, затруднения в работе классных руководителей, органов самоуправления, актива учащихся.
	4. Вносит предложения по методическому обеспечению воспитательного процесса школы, корректировке требований к работе классных руководителей.
	5. Готовит методические рекомендации в помощь классному руководителю, организует их освоение.
	6. Разрабатывает методические рекомендации для родителей учащихся по их воспитанию, соблюдению режима их труда и отдыха в целях наилучшей организации досуга детей.
	7. Организует работу методических семинаров для начинающих, малоопытных учителей.
	8. Обсуждает пути реализации нормативных документов, методических материалов в своей области.
	9. Внедряет достижения классных руководителей в практику работы педагогического коллектива.
	10. Организует творческие отчеты классных руководителей, конкурсы, методические выставки материалов по воспитательной работе.
	11. Разработка положений о проведении конкурсов
2. Организация работы методического объединения классных руководителей
	1. Возглавляет МО руководитель, назначаемый директором школы из числа наиболее опытных классных руководителей по согласованию с членами МО.
	2. 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 (в случае необходимости в него могут быть внесены коррективы).
	3. Заседания методического объединения проводить не реже одного раза в четверть. За учебный год проводится не менее 4-х заседаний методического объединения классных руководителей.
	4. О месте и времени проведения заседания руководитель обязан поставить в известность коллектив и заместителя директора по воспитательной работе.
	5. Заседания МО протоколируются. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются решения, которые фиксируются в протоколе.
	6. При рассмотрении вопросов, затрагивающих тематику и интересы других МО на заседание необходимо приглашать их представителей (учителей).
	7. Заседания методического объединения оформляются в виде протоколов. Протоколы хранятся в течение одного учебного года.
	8. В конце учебного года руководитель методического объединения классных анализирует работу МО.
	9. Руководитель методического объединения классных руководителей несет ответственность:
* за планирование, подготовку, проведение и анализ деятельности методического объединения классных руководителей;
* ведение документации и отчетности деятельности методического объединения классных руководителей;
* за формирование банка данных воспитательных мероприятий.
1. Права и обязанности членов методического объединения классных руководителей
	1. 6.1.Права членов методического объединения:
* Выдвигать предложения по улучшению воспитательного процесса в школе.
* Вносить коррективы в работу МО, программу развития школы.
* Ходатайствовать перед администрацией школы о поощрениях своих членов за успехи в работе.
* Выдвигать от МО членов для участия в конкурсе педагогических достижений.
* Своевременно получать от администрации школы всю необходимую нормативную, научно методическую литературу и документацию.
* Рекомендовать своим членам различные формы повышения педагогического мастерства за пределами школы.

6.2.Обязанности членов методического объединения.

* Знать классические и новые подходы и методы воспитания, нормативные документы, требования к организации воспитательного процесса, владеть основами самоанализа педагогической деятельности.

-Участвовать в заседаниях методического объединения классных руководителей, практических семинарах, в проведении общешкольных смотров, фестивалей, конкурсов.

* Активно участвовать в разработке открытых воспитательных мероприятий (классных часов, коллективных творческих дел, акций).
1. Документация методического объединения классных руководителей:
* Положение о МО;
* Положение об осуществлении функции классного руководителя педагогическими работниками МКОУ НОШ с.Аим;
* Годовой план работы МО;
* Протоколы заседаний МО;

-Материалы банка данных воспитательных мероприятий

-Анализ деятельности МО представляется в конце учебного года.

1. **Контроль за деятельностью методического объединения классных руководителей**

Контроль за деятельностью МО осуществляется и.о. директора.