«Рассмотрено» «Утверждено»

на заседании педагогического совета Директор МБОУ СОШ №57

Протокол №1 от 30.08.2018г \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М.В.Кашаева

Приказ №345от 31.08.2018г

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О методическом объединении классных руководителей**

**МБОУ СОШ №57**

1. Общие положения

1.1. 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 определенной возрастной группы (далее МО).

1.2. МО строит свою работу в соответствии с Конституцией РФ, Законом №273 "Об образовании», административным, трудовым и законодательством; правилами и нормами охраны труда.

1.3. Срок действия МО  не ограничен,  количественный персональный состав связан  с изменениями в педагогическом коллективе.

1.4. Заседания МО классных руководителей проводятся не реже четырех раз в год.

2. Основные задачи МО классных руководителей:

2.1. Повышение теоретического, научно-методического уровня подготовки классных руководителей по вопросам психологии и педагогики воспитательной работы.

2.2. Обеспечение выполнения единых принципиальных подходов к воспитанию и социализации учащихся.

2.3. Вооружение классных руководителей современными воспитательными технологиями и знанием современных форм и методов работы.

2.4. Координирование планирования, организации и педагогического анализа воспитательных мероприятий классных коллективов.

2.5. Изучение, обобщение и использование в практике передового педагогического опыта работы классных руководителей.

2.6. Содействие становлению и развитию системы воспитательной работы классных коллективов.

3. Функции методического объединения классных руководителей

3.1. Организует коллективное планирование и коллективный анализ жизнедеятельности классных коллективов

3.2. Координирует воспитательную деятельность классных коллективов и организует их взаимодействие в педагогическом процессе.

3.3. Вырабатывает и регулярно корректирует принципы воспитания и социализации учащихся.

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

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

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

4. МО классных руководителей ведет следующую документацию:

* + - * список членов МО;
* годовой план работы МО;
* протоколы заседаний МО;
* программа деятельности;
* аналитические материалы по итогам проведенных мероприятий, тематического административного контроля (копии справок, приказов);
* инструктивно-методические документы, касающиеся воспитательной работы классных коллективов и деятельности классных руководителей;
* материалы «методической копилки» классных руководителей.

5. Структура плана МО классных руководителей:

5.1. Краткий анализ социально-педагогической ситуации развития учащихся – воспитанников и анализ работы МО, проведенной в предыдущем учебном году.

5.2. Педагогические задачи объединения.

5.3. Календарный план работы МО, в котором отражаются:

* план заседаний МО;
* график открытых мероприятий классов;
* участие МО в массовых мероприятиях школы;
* другая межсезонная работа.

5.4. Повышение профессионального мастерства классных руководителей:

* темы самообразования классных руководителей;
* участие в курсах повышения квалификации;
* подготовка творческих работ, выступлений, докладов на конференции;
* работа по аттестации педагогов.

5.5. Изучение и обобщение педагогического опыта классных руководителей.

5.6. Участие в тематическом и персональном контроле за воспитательным процессом.

6. Функциональные обязанности руководителя МО классных руководителей

6.1. Руководитель МО классных руководителей отвечает:

* за планирование, подготовку, проведение и анализ деятельности МО;
* за пополнение «методической копилки» классных руководителей;
* за своевременное составление документации о работе объединения и проведенных мероприятиях.

6.2. Руководитель МО классных руководителей совместно с заместителем директора по воспитательной работе отвечает:

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

6.3. Руководитель МО классных руководителей организует:

* взаимодействие классных руководителей – членов МО между собой и с другими подразделениями школы;
* открытые мероприятия, семинары, конференции, заседания МО, другие формы;
* изучение, обобщение и использование на практике передового педагогического опыта работы классных руководителей;
* консультации по вопросам воспитательной работы классных руководителей.

6.4. Руководитель МО классных руководителей координирует планирование, организации и педагогический анализ воспитательных мероприятий классных коллективов.

6.5. Руководитель МО классных руководителей содействует становлению и развитию системы воспитательной работы классных коллективов.

6.6. Руководитель МО классных руководителей принимает участие в подготовке и проведении аттестации классных руководителей.