Утверждено «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2013г

 Директор школы\_\_\_\_\_\_\_Л.А.Сапронова

**Положение**

**о методическом объединении классных руководителей**

**МКОУ «Трусовская средняя общеобразовательная школа»**

**1.   Общие положения**

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

      1.2.Методическое объединение строит свою работу в соответствии с Конституцией РФ, Законом Российской Федерации "Об образовании", Типовым положением об общеобразовательном учреждении,  Семейным кодексом РФ, указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства РФ и органов управления  образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся;   административным, трудовым и хозяйственным законодательством; правилами и нормами  охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также требованиями стратегического развития школы, определяемыми уставом ОУ, программой развития ОУ  на основе годового и перспективного планов учреждения.

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

**2. Цели и задачи деятельности МО классных руководителей**

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

      2.2.Задачи деятельности методического объединения классных руководителей:

·       повышение теоретического, научно-методического уровня подготовки классных руководителей по вопросам психологии и педагогики воспитательной работы;

·       организация программно-методического сопровождения организации воспитательной работы в классе, школе, способствующей совершенствованию и повышению эффективности воспитательной работы в школе;

·       обеспечение выполнения единых, принципиальных подходов к воспитанию учащихся;

·       информирование о нормативно-правовой базе, регулирующей работу классных руководителей в рамках модернизации образования;

·       обобщение, систематизация и распространение передового педагогического опыта;

·       вооружение классных руководителей современными воспитательными технологиями и знанием современных форм и методов работы;

·       координация планирования, организации и педагогического анализа воспитательных мероприятий в классных коллективах.

**3.    Функции методического объединения классных руководителей**

      3.1.Аналитико-прогностическая функция, выражающаяся в осуществлении анализа      качества оказания воспитательных услуг, разработке методик (техник) и инструментария выявления результативности и прогнозирования, а также их дальнейшего содержания по направлениям воспитательной работы:

·        состояние воспитания в процессе обучения;

·        создание дополнительного пространства для самореализации личности во внеурочное  время;

·        формирование воспитательной системы образовательного учреждения;

·        организация социально-профилактической работы;

·        мониторинг уровня воспитанности.

      3.2.Организационно-координирующая функция, выражающаяся в планировании и организации работы МО классных руководителей:

·        разработка и утверждение планов воспитательной работы, программ индивидуального развития;

·        разработка методического сопровождения воспитательного процесса;

·        координация воспитательной деятельности классных руководителей и организация их взаимодействия.

      3.3.Информационная функция, выражающаяся в информировании педагогических работников образовательного учреждения по вопросам:

·        нормативного  сопровождения деятельности классного руководителя;

·        методического сопровождения  деятельности классного руководителя;

·        информация о передовом педагогическом опыте в области воспитания;

·        проведения и участия во внеурочных школьных и внешкольных мероприятиях.

      3.4 Методическая функция, выражающаяся в создании организационно-педагогических  условий для совершенствования профессиональной компетентности членов МО:

·        создание условий для непрерывного образования педагогов;

·        оказание адресной  методической помощи (групповые и индивидуальные консультации, наставничество);

·        подготовка творческих отчётов, мастер-классов, педагогических  чтений, семинаров.

**4.    Полномочия и ответственность МО**

      4.1 Полномочия:

·        выдвигать предложения об улучшении воспитательного процесса в школе;

·        вносить предложения в работу МО, программы развития школы;

·        обращаться за консультациями по проблеме воспитания к директору школы или заместителям директора;

·        готовить предложения при проведении аттестации учителей;

·        рекомендовать своим членам различные формы повышения педагогического мастерства за пределами школы;

      4.2 Ответственность:

·        за объективность анализа деятельности классных руководителей;

·        за своевременную реализацию главных направлений;

·        за качественную разработку и проведение каждого мероприятия по плану работы МО;

·        за корректность обсуждаемых вопросов.

**5.Организация работы методического объединения классных руководителей**

      5.1.МО возглавляет заместитель директора по воспитательной работе.

      5.2. Руководитель методического объединения классных руководителей

      5.2.1.Несёт ответственность за:

·        планирование, подготовку, проведение и анализ деятельности МО классных руководителей;

·        ведение документации и отчётности деятельности МО классных руководителей;

·        своевременное предоставление необходимой документации администрации школы, в вышестоящие инстанции о работе МО и проведённых мероприятиях;

·        повышение методического (научно-методического) уровня воспитательной работы;

·        совершенствование психолого-педагогической подготовки классных руководителей;

·        выполнение классными руководителями их функциональных обязанностей;

·        формирование банка данных воспитательных мероприятий.

      5.2.2.Организует:

·        взаимодействие классных руководителей – членов МО – между собой и другими подразделениями школы;

·        заседания методического объединения, открытые мероприятия, семинары, конференции и другие формы повышения квалификации педагогов;

·        изучение, обобщение и использование в практике передового педагогического опыта классных руководителей;

·        консультирование по вопросам воспитательной работы классных руководителей.

      5.2.3.Координирует планирование, организацию и педагогический анализ воспитательных мероприятий в классных коллективах.

      5.2.4.Содействует становлению и развитию системы воспитательной работы в классных   коллективах.

      5.3.План работы МО утверждается сроком на один учебный год на заседании объединения (в случае необходимости в него могут быть внесены коррективы).

      5.4.План   методического   объединения   классных   руководителей   является частью  годового плана работы школы.

      5.5.Заседания методического объединения протоколируются.

      5.6.  В конце учебного года представляется анализ деятельности МО .

**6.Основные  формы  работы  МО.**

6.1.  «Круглые  столы»,  совещания  и  семинары  по  воспитательно-методическим  вопросам,  творческие  отчёты  классных руководителей. и  т.п.

6.2. Заседания  МО  по  вопросам  методики  воспитания  обучающихся. 6.3. Открытые  внеклассные  мероприятия. 6.4. Доклады,  сообщения и дискуссии  по  методики  воспитания,  вопросам общей  педагогики  и  психологии. 6.5. Изучение  и  реализация  в  образовательном  процессе  требований нормативных  документов,  передового  педагогического  опыта по воспитанию учащихся.

6.6. Организация экскурсий и посещений театров и музеев. 6.7. Взаимопосещение  классных часов.

**7. Документация и отчетность**

**МО классных руководителей ведет следующую документацию:**

* 1. - Список членов МО.
	2. - План работы Методического объединения на учебный год.
	3. - Протоколы заседаний МО классных руководителей.
	4. - Программы, проекты деятельности.
	5. - Аналитические материалы по итогам проведенных мероприятий, тематического административного контроля (копии справок, приказов).

 - Материалы «методической копилки» классного руководителя