Введение в действие приказом\_\_\_\_\_\_ Утверждаю\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017 г. На заседании педагогического МБОУ

Директор МБОУ «СОШ № 14» «СОШ № 14»

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017 г. Протокол № 1 от 30.08.2017 г.

Председатель педагогического Совета

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Положение**

**о методическом объединении классных руководителей**

**I. 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.

**II. Основные задачи**

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 классных руководителей.

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

**3. Функции метод. объединения**

3.1. Организует коллективное планирование и коллективный анализ жизнедеятельности классных руководителей.

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

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

**4. Документация**

-список членов методобъединения;

-годовой план работы МО

-протоколы заседаний МО

-программа воспитательной работы школы

-инструктивно - метод. документы, касающиеся воспитательной работы в классных коллективах и деятельности классных руководителей;

-материалы « методической копилки» классного руководителя.

**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 сессий ( заседаний) МО

-участие МО в массовых мероприятиях школы

-другая межсессионная работа.

5.4. Повышение профессионального мастерства классных руководителей:

- темы самообразования классных руководителей:

- участие в курсах повышения квалификации

- подготовка творческих работ, выступлений докладов на конференциях;

5.5. Изучение и обобщение педагогического опыта работы классных руководителей.

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

**6. Функциональные обязанности**

**руководителя МО классных руководителей**

**6.1.Руководитель МО объединения классных руководителей отвечает:**

- за планирование, подготовку, проведение и анализ деятельности МО классных руководителей;

- за пополнение методической копилки классного руководителя;

- за своевременное составление документации о работе объединения и проведенных мероприятиях;

- 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.

**6.2.Руководитель МО объединения классных руководителей организует:**

- взаимодействие классных руководителей-членов м\о между собой и с другими подразделениями школы;

- открытые мероприятия, семинары, конференции, заседания МО в других формах;

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

- консультации по вопросам воспитательной работы классных руководителей;

- координирует планирование, организацию и педагогический анализ воспитательных мероприятий классных коллективов;

- содействует становлению и развитию системы воспитательной работы классных коллективов;

- принимает участие в подготовке и проведении аттестации классных руководителей.

**7. Обязанности членов МО классных руководителей.**

Каждый член ШМО классных руководителей обязан:

- активно участвовать в разработке открытых мероприятий,

- повышать свою квалификацию;

- знать нормативные документы по воспитательной работе.

8. **Режим работы МО классных руководителей**

8.1. ШМО классных руководителей планирует свою работу на учебный год.

8.2. За учебный год проводится не менее 4 заседаний.

8.3. В конце учебного года, не позднее 30 мая, руководитель ШМО анализирует работу объединения и сдает отчет о проделанной работе.\_\_