

1. **Общие положения**
2. Методическое объединение (МО) - субъект внутришкольного управления.
3. МО классных руководителей - это объединение классных руководителей начального, среднего и старшего звена, создаваемое с целью методического обеспечения воспитательного процесса, исследования его эффективности, повышения профессионального мастерства педагогов.
4. Методическое объединение строит свою работу в соответствии с требованиями стратегического развития школы, определяемыми уставом ОУ, программой развития ОУ на основе годового и перспективного планов учреждения.
5. Срок действия МО не ограничен, количественный персональный состав связан с изменениями в педагогическом коллективе.
6. МО подотчётно главному коллективному органу педагогического самоуправления - педсовету школы.
7. **Основные направления деятельности**

**МО классных руководителей.**

1. Ведёт 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 классного руководителей, органов самоуправления, актива учащихся.
4. Вносит предложения по методическому обеспечению воспитательного процесса школы, корректировке требований к работе классных руководителей.
5. Принимает участие в организации и проведении аттестации педагогов.
6. Готовит методические рекомендации в помощь классному руководителю, организует их освоение.
7. Разрабатывает методические рекомендации для родителей учащихся по их воспитанию, соблюдению режима их труда и отдыха в целях наилучшей организации досуга детей.
8. Организует работу методических семинаров для начинающих, малоопытных учителей.
9. Обсуждает пути реализации нормативных документов, методических материалов в своей области.
10. Внедряет достижения классных руководителей в практику работы педколлектива.
11. Организует творческие отчёты классных руководителей, конкурсы «Самый классный классный», проводит смотры классных уголков, методические выставки материалов по воспитательной работе.
12. **Организация работы МО классных руководителей.**

**Документы и отчётность.**

1. МО возглавляет заместитель директора по воспитательной работе.
2. План работы МО утверждается сроком на один учебный год на заседании объединения (в случае необходимости в него могут быть внесены коррективы).
3. План МО классных руководителей является частью годового плана работы школы.
4. Заседание МО проводится 4-5-раз в учебном году.

**/**

1. Заседание МО протоколируется (указываются вопросы, обсуждаемые МО, решения и рекомендации).
2. Доклады, сообщения, сделанные на заседании МО, конспекты разработок воспитательных мероприятий сдаются в методическую «копилку», рекомендуются для публикаций в периодической печати.
3. В конце учебного года анализ деятельности МО представляется администрации школы.

**4. Права и ответственность МО.**

**Права:**

1. Выдвигать предложения об улучшении воспитательного процесса в школе.
2. Вносить коррективы в работу МО.
3. Обращаться за консультациями по проблеме воспитания к директору школы или заместителям директора.
4. Ходатайствовать перед администрацией школы о поощрении своих членов за успехи в работе.
5. Готовить свои предложения при проведении аттестации учителей.
6. Рекомендовать своим членам различные формы повышения педагогического мастерства за пределами школы.
7. Требовать от администрации школы своевременного обеспечения членов МО всей необходимой научно-методической литературой и документацией.

**Ответственность:**

1. За объективность анализа деятельности классных руководителей.
2. За своевременную реализацию главных направлений школы.
3. За качественную разработку и проведение каждого мероприятия по плану работы МО.
4. За активность и корректность обсуждаемых вопросов.

***Обязанности руководителя  
методического объединения классных руководителей.***

1. **Руководитель отвечает:**

* за планирование, подготовку, проведение и анализ деятельности МО;
* за выполнение «методической копилки классного руководителя»;
* за своевременное составление документации о работе МО и проведенных мероприятиях;

1. **Руководитель организует:**

* взаимодействие классных руководителей;
* открытие мероприятия, семинары, конференции, заседания МО;
* изучение обобщение и использование в практике передового опыта работы педагогов. Консультации по вопросам воспитательной работы.
  + - Руководитель координирует планирование, организацию и анализ воспитательныхмероприятий классных коллективов.
    - Содействует становлению и развитию системы воспитательной работы.
    - Принимает участие в подготовке и проведении аттестации классных руководителей.
    - Участвует в научно - методической работе.