**Утверждаю: Утверждено:**

**Директор МКОУ « Раздольевская СОШ» Решением педсовета**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Карташова О.И./ МКОУ « Раздольевская СОШ»**

**Протокол №1 от**

**«3 » сентября 2016 г.**

**Положение о методическом объединении классных руководителей**

**1. Методическое объединение классных руководителей** – (далее МО КР) является структурным подразделением методической службы школы, координирующим методическую и организационную работу классных руководителей. Вся деятельность МО КР осуществлялась на основе педагогического анализа, планирования работы, как на текущий период, так и на перспективу.

**2. Основные задачи методических объединений классных руководителей**.

* 1. Повышение теоретического, научно-методического уровня подготовки классных руководителей по вопросам психологии и педагогики воспитательной работы.
  2. Обеспечение выполнения принципиальных единых подходов к воспитанию и социализации учащихся.
  3. Вооружение классных руководителей современными воспитательными технологиями и знанием современных форм и методов работы.
  4. Координирование планирования, организации и педагогического анализа воспитательных мероприятий классных коллективов на основе ПДНРВ.
  5. Изучение, обобщение и использование в практике передового педагогического опыта работы классных руководителей.
  6. Содействие становлению и развитию системы воспитательной работы классных коллективов.

1. **Функции методического объединения классных руководителей.**
   1. Организует коллективное планирование и коллективный анализ жизнедеятельности классных коллективов.
   2. Координирует воспитательную деятельность классных коллективов и организует их взаимодействие в педагогическом процессе.
   3. Вырабатывает и регулярно координирует принципы воспитания и социализации учащихся.
   4. Организует изучение и освоение классными руководителями современных технологий воспитания, форм и методов воспитательной работе.
   5. Обсуждает социально-педагогические программы классных руководителей и творческих групп педагогов, материалы обобщения передового педагогического опыта работы классных руководителей, материалы аттестации классных руководителей.
   6. Оценивает работу членов объединения, ходатайствует перед администрацией школы о поощрении лучших классных руководителей.

**4. Методическое объединение классных руководителей ведет следующую документацию:**

* список членов методического объединения;
* годовой план работы методического объединения;
* протоколы заседания методического объединения;
* программы деятельности;
* аналитические материалы по итогам проведенных мероприятий, тематического административного контроля (копии справок, приказов);
* инструктивно-методические документы, касающиеся воспитательной работы в классных коллективах и деятельности классных руководителей;
* материалы "методической копилки классного руководителя".

**5.Структура плана методического объединения классных руководителей**

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

5.2. Педагогические задачи объединения

5.3. Календарный план работы методического объединения, в котором отражаются:

* план заседаний;
* график открытых мероприятий классов;
* 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 конференции;
* работа по аттестации педагогов.

5.5. Изучение и обобщение педагогического опыта работы классных руководителей.

5.6. Участие в тематическом и персональном контроле за воспитательным процессом в соответствии с ФГОС НОО.

**6. Функциональные обязанности руководителя методического объединения классных руководителей.**

Руководитель методического объединения классных руководителей:

а) отвечает:

* за планирование,
* за подготовку, проведение и анализ деятельности методического объединения;
* за пополнение "методической копилки классного руководителя";
* за своевременное составление документации о работе объединения и проведенных мероприятиях.

б) совместно с заместителем директора по воспитательной работе отвечает:

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

в) организует:

* взаимодействие классных руководителей-членов методического объединения между собой и другими подразделениями школ;
* открытые мероприятия, семинары, конференции, заседания МО КЛ;
* изучение, обобщение и использование в практике передового педагогического опыта работы классных руководителей;
* консультации по вопросам воспитательной работы классных руководителей.

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

д) содействует становлению и развитию системы воспитательной работы классных коллективов.