Разработано:	**Принято:**	**Утверждаю:**
Педагогическим Советом	Управляющим Советом	Директор школы
Протокол №5	протокол № 1	В.А. Рыкова
от 30.08. 2020	от 31. 08.2020 г.	Приказ №125-од
		от 01.09.2020

Положение
о методическом объединении
классных руководителей

I. Общие положения:

1.- Методическое объединение классных руководителей (далее МО) МКОУ «Ульканская ООШ№1» - это структурное подразделение системы управления воспитательным процессом внутри школы; - это объединение классных руководителей начального и основного звена, создаваемое с целью методического обеспечения воспитательного процесса, исследования его эффективности, повышения профессионального мастерства педагогов.

- МО строит свою работу в соответствии с требованиями стратегического развития школы, определяемыми Уставом Школы, Программой развития Школы на основе годового и перспективного планов учреждения.

- Срок действия методического объединения не ограничен, количественный состав связан с изменениями в педагогическом коллективе.

II. Основные направления деятельности МО классных руководителей:

- Ведет методическую работу по всем направлениям профессиональной деятельности классного руководителя.

- Организует повышение профессионального, культурного и творческого роста классных руководителей; стимулирует их инициативу и творчество, активизирует их деятельность в исследовательской, поисковой работе по воспитанию детей.

- Изучает и анализирует состояние воспитательной работы в классах, выявляет и предупреждает недостатки, затруднения в работе классных руководителей, органов самоуправления, актива учащихся.

- Вносит предложения по методическому обеспечению воспитательного процесса школы, корректировке требований к работе классных руководителей.

- Принимает участие в организации и проведении аттестации педагогов.

- Готовит методические рекомендации в помощь классному руководителю, организует их освоение.

- Разрабатывает методические рекомендации для родителей учащихся по их воспитанию, соблюдению режима их труда и отдыха в целях наилучшей организации досуга детей.

- Организует работу методических семинаров для начинающих, малоопытных учителей.

- Обсуждает пути реализации нормативных документов, методических материалов в своей области.

- Внедряет достижения классных руководителей в практику работы педколлектива.

- Организует творческие отчёты классных руководителей, конкурсы, проводит смотры классных уголков, методические выставки материалов по воспитательной работе.

III. Организация работы МО классных руководителей:

- Методическое объединение возглавляет заместитель директора школы по воспитательной работе.
- План работы МО утверждается сроком на один учебный год на заседании объединения (в случае необходимости в него могут быть внесены коррективы).
- План МО классных руководителей является частью годового плана работы школы.
- Заседание МО проводится 4 -5 раза в учебном году.
- Заседания МО протоколируются (указываются вопросы, обсуждаемые МО, решения и рекомендации).
- Доклады, сообщения, сделанные на заседаниях МО, конспекты разработок воспитательных мероприятий сдаются в его методическую «копилку».
- В конце учебного года анализ деятельности МО представляется администрации школы.

IV. Права и ответственность МО.

Права:

- Выдвигать предложения об улучшении воспитательного процесса в школе.
- Вносить коррективы в работу МО, программу развития школы.
- Обращаться за консультациями по проблеме воспитания к директору школы или заместителям директора.
- Ходатайствовать перед администрацией школы о поощрении своих членов за успехи в работе.
-Готовить свои предложения при проведении аттестации учителей.
-Решать вопрос о публикации методических материалов классных руководителей.
-Рекомендовать своим членам различные формы повышения педагогического мастерства за пределами школы.
-Требовать от администрации школы своевременного обеспечения членов МО всей необходимой научно-методической литературой и документацией.

Ответственность:

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

V. Документация МО классных руководителей:

- список членов МО;
- годовой план работы;
- протоколы заседаний МО;
- творческие наработки членов МО, программы, проекты;
- рекомендации по различным вопросам организации воспитательного процесса.

VI.Контроль за деятельностью МО.

Контроль осуществляется директором школы, его заместителями в соответствии с планами методической работы школы и внутришкольного контроля.