****

**Приложение 2**

**к приказу МБОУ СОШ №3 г. Павлово**

**от 27.03.2015 г. №136**

**Положение о методическом объединении классных руководителей**

**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 обучающиеся определенной возрастной группы.

1.2. Методическое объединение строит свою работу в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом "Об образовании в РФ", Семейным кодексом Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами общего образования в порядке, предусмотренном законами и иными нормативными стандартами в порядке, предусмотренном законами и иными нормативными правовыми актами РФ , законами и иными нормативными правовыми актами Нижегородской области.

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

1.4. Методическое объединение классных руководителей подотчетно главному коллективному органу педагогического самоуправления - педагогическому совету школы.

**2. Цели и задачи деятельности методического объединения классных руководителей:**

2.1. Методическое объединение 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.

2.2. Задачи деятельности методического объединения классных руководителей:

* Организация информационно – методической помощи классным  руководителям;
* Активное включение классных руководителей в научно-методическую, инновационную, опытно-педагогическую деятельность;
* Создание информационно-педагогического банка собственных достижений и популяризация собственного опыта;
* Развитие информационной культуры педагогов и использование информационных технологий в воспитательной работе.

**3. Функции методического объединения классных руководителей:**

3.1. .*Аналитико-прогностическая функция*, выражающаяся в осуществлении анализа качества оказания воспитательных услуг, разработке методик (технологий) 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;
* научно-методическое обеспечение воспитательного процесса;
* участие в организации и проведении аттестации педагогов;
* формирование воспитательной системы общеобразовательного учреждения;
* организация социально-профилактической работы;
* вынесение на рассмотрение администрацией школы инициатив по выбору приоритетных направлений развития воспитательной системы школы;
* мониторинг уровня воспитанности учащихся.

3.2 .*Организационно - координирующая функция*, выражающаяся в планировании и организации работы МО классных руководителей, воспитателей групп продленного дня:

* разработка и утверждение планов воспитательной работы, циклограмм деятельности педагогов, программ индивидуального развития;
* разработка методического сопровождения воспитательного процесса;
* вынесение на рассмотрение администрацией школы вопросов по распределению классного руководства между учителями ОУ;
* определение и утверждение тематики работы творческих групп классных руководителей;
* координации воспитательной деятельности классных руководителей и организации их взаимодействия;

3.3*. Информационная функция*, выражающаяся в информировании педагогических работников школы 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, стажерская практика);
* организация методических выставок по проблемам воспитания;
* разработку методических рекомендации по приоритетным направлениям работы;
* подготовка творческих отчетов, мастер - классов, педагогических марафонов, педагогических чтений, семинаров, НПК;
* координация работы методического объединения с вышестоящими муниципальными методическими службами.

**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;
* вносить предложения по проведению аттестации учителей;
* ходатайствовать перед администрацией школы о поощрении членов методического объединения за достижения в работе;
* вносить предложения о публикации методических материалов классных руководителей;
* 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 работы;
* за качественную разработку и проведение каждого мероприятия по плану работы МО;
* за корректность обсуждаемых вопросов.

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

5.1. Методическое объединение возглавляет опытный классный руководитель.

5.2. Руководитель методического объединения классных руководителей:

5.2.1. *Несет ответственность:*

* за планирование, подготовку, проведение и анализ деятельности методического объединения классных руководителей;
* ведение документации и отчетности деятельности методического объединения классных руководителей;
* за своевременное предоставление необходимой документации администрации школы, в вышестоящие инстанции о работе объединения и проведенных мероприятиях;
* за повышение методического (научно-методического) уровня воспитательной работы;
* за совершенствование психолого-педагогической подготовки классных руководителей;
* за выполнение классными руководителями их функциональных обязанностей;
* за формирование банка данных воспитательных мероприятий.

5.2.2. *Организует:*

* взаимодействие классных руководителей - членов методического объединения между собой и с другими подразделениями школы;
* заседания методического объединения, открытые мероприятия, семинары, конференции, в другие формы повышения квалификации педагогов;
* изучение, обобщение и использование в практике передового педагогического опыта работы 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.

5.2.5 *Участвует* в научно-исследовательской, методической работе школы по вопросам воспитания совместно с заместителем директора по ВР организует исследовательские (творческие) группы педагогов и курирует их деятельность.

5.2.6. План работы методического объединения утверждается сроком на один учебный год на заседании объединения (в случае необходимости в него могут вноситься коррективы).

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

5.2.8. Периодичность заседаний методического объединения определяется годовым планом работы школы.

5.2.9. Заседания методического объединения протоколируются.

5.2.10. В конце учебного года анализ деятельности МО представляется администрации школы.

**6. Документация и отчетность методического объединения классных руководителей**

* приказ о создании методического объединения и назначении на должность председателя методического объединения;
* положение о методическом объединении;
* статистические сведения (банк данных) о членах методического объединения (количественный и качественный состав);
* годовой план работы методического объединения;
* протоколы заседаний методического объединения;
* аналитические материалы по итогам работы за год, о результатах проведенных мероприятий, тематического, административного контроля;
* инструктивно-методические документы, касающиеся воспитательной работы в классных коллективах и деятельности классных руководителей;
* материалы банка данных воспитательных мероприятий.