

2.1. Методическое объединение классных руководителей - это объединение классных руководителей начального, основного и среднего звена, создаваемое с целью методического обеспечения воспитательного процесса, исследования его эффективности, повышения профессионального мастерства педагогов.

2.2. Задачи деятельности МО:

обеспечение выполнения единых принципиальных подходов к работе классных руководителей; повышение теоретического, научно-методического уровня подготовки классных руководителей по вопросам воспитательной работы;

- информирование о нормативно-правовой базе, регулирующей работу' классных руководителей;

формирование мотивационной сферы педагогов в целях совершенствования профессиональной компетенции;

- обобщение, систематизация и распространение передового педагогического опыта;

- вооружение классных руководителей современными воспитательными технологиями и знанием современных форм и методов работы;

- координация планирования, организации и педагогического анализа воспитательных мероприятий в классных коллективах;

3. Функции методического объединения классных руководителей

3.1. Организационно-координирующая:

- устанавливает связи между классными руководителями, организует их взаимодействие, обмен опытом по вопросам воспитания, ведению документации;

3.2. Коммуникативная:

- регулирует отношения классных руководителей ОУ;

- содействует развитию единого воспитательного пространства ОУ;

3.3. Аналитико-прогностическая:

- изучает индивидуальные особенности воспитательной системы ОУ, динамику ее развития;

- вырабатывает и корректирует принципы воспитания и социализации учащихся в образовательном пространстве школы;

4. Основные направления деятельности методического объединения классных руководителей

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

4.2. 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.

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

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

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

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

4.7. Организует работу методических семинаров для начинающих, малоопытных учителей.

- 4.8. Обсуждает пути реализации нормативных документов, методических материалов в своей области.
- 4.9. Внедряет достижения классных руководителей в практику работы педагогического коллектива.
- 4.10. Организует творческие отчеты классных руководителей, конкурсы, методические выставки материалов по воспитательной работе.
- 4.11. Разработка положений о проведении конкурсов

5. Организация работы методического объединения классных руководителей

- 5.1. Возглавляет МО руководитель, назначаемый директором ОУ из числа наиболее опытных классных руководителей по согласованию с членами МО.
- 5.2. Работа МО проводится в соответствии с планом работы на текущий год. План составляет руководитель МО совместно с заместителем директора по воспитательной работе и утверждается директором ОУ (в случае необходимости в него могут быть внесены коррективы).
- 5.3. Заседания методического объединения проводить не реже одного раза в четверть. За учебный год проводится не менее 4-х заседаний методического объединения классных руководителей.
- 5.4. О месте и времени проведения заседания руководитель обязан поставить в известность коллектив и заместителя директора по воспитательной работе.
- 5.5. Заседания МО протоколируются. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются решения, которые фиксируются в протоколе.
- 5.6. При рассмотрении вопросов, затрагивающих тематику и интересы других МО на заседание необходимо приглашать их представителей (учителей).
- 5.7. Заседания методического объединения оформляются в виде протоколов. Протоколы хранятся в течение одного учебного года.
- 5.8. В конце учебного года руководитель методического объединения классных анализирует работу МО
- 5.9. Руководитель методического объединения классных руководителей Несет ответственность:
- за планирование, подготовку, проведение и анализ деятельности методического объединения классных руководителей;
 - ведение документации и отчетности деятельности методического объединения классных руководителей;
 - за формирование банка данных воспитательных мероприятий.

6. Права и обязанности членов методического объединения классных руководителей

- 6.1. Права членов методического объединения:
- Выдвигать предложения по улучшению воспитательного процесса в школе.
 - Вносить коррективы в работу МО, программу развития школы.
 - Обращаться за консультациями по проблеме воспитания к заместителям директора
 - Ходатайствовать перед администрацией ОУ о поощрениях своих членов за успехи в работе.
 - Выдвигать от МО членов для участия в конкурсе педагогических достижений.
 - Своевременно получать от администрации ОУ всю необходимую нормативную, научно-методическую литературу и документацию.
 - Рекомендовать своим членам различные формы повышения педагогического мастерства за пределами ОУ.
- 6.2. Обязанности членов методического объединения.
- Знать классические и новые подходы и методы воспитания, нормативные документы,

требования к организации воспитательного процесса, владеть основами самоанализа педагогической деятельности.

- Участвовать в заседаниях методического объединения классных руководителей, практических семинарах, в проведении общешкольных смотров, фестивалей, конкурсов.
- Активно участвовать в разработке открытых воспитательных мероприятий (классных часов, коллективных творческих дел, акций), стремиться к повышению уровня профессионального мастерства.

7. Документация методического объединения классных руководителей:

- Положение о МО;
- Годовой план работы МО;
- Протоколы заседаний МО;
- Материалы банка данных воспитательных мероприятий
- Анализ деятельности МО представляется заместителю директора по ВР в конце учебного года.

8. Контроль за деятельностью методического объединения классных руководителей. Контроль за деятельностью МО осуществляется заместителем директора по воспитательной работе.