УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ «Храбровская СОШ»

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.А. Бурсова

 «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_год

 пр. №\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_20\_\_\_г.

 **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о методическом объединении классных руководителей**

**МБОУ «Храбровская СОШ»**

1. Методическое объединение (далее МО) классных руководителей - структурное подразделение внутришкольной системы управления воспитательным процессом, координирующее научно-методическую и организационную работу классных руководителей классов, в которых учатся и воспитываются учащиеся определённой возрастной группы.

2.  Основные задачи МО классных руководителей:

2.1.   Повышение теоретического, научно-методического уровня подготовки классных руководителей по вопросам психологии и педагогики воспитательной работы.

2.2.   Обеспечение выполнения единых задач, принципиальных подходов к воспитанию и социализации учащихся.

2.3.    Вооружение классных руководителей современными воспитательными технологиями и знанием современных форм и методов работы.

2.4.   Координирование планирования, организации и педагогического анализа воспитательных мероприятий классных руководителей и их коллективов.

2.5.   Изучение, обобщение и использование в практике передового педагогического опыта работы классных руководителей.

2.6. Содействие становлению и развитию системы воспитательной работы классных коллективов.

3. Функции МО классных руководителей:

3.1. Организует коллективное планирование, коллективный анализ жизнедеятельности классных коллективов.

3.2. Координирует воспитательную деятельность классных коллективов и организует их взаимодействие в педагогическом процессе.

3.3.Вырабатывает и регулярно корректирует принципы воспитания и социализации учащихся.

3.4. Организует изучение и освоение классных руководителями современных технологий воспитания, форм и методов воспитательной работы.

3.5.Обсуждает социально-педагогические программы классных руководителей и творческих групп педагогов, материалы обобщения передового педагогического опыта работы классных руководителей, материалы аттестации классных руководителей.

3.6. Оценивает работу членов объединения, ходатайствует перед администра­цией школы о поощрении лучших классных руководителей.

4. МО классных руководителей ведёт следующую документацию:

  список членов МО;

  годовой план работы МО;

  протоколы заседаний МО;

**5. Структура плана МО 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 на год

**6. Функциональные обязанности руководителя МО классных руководителей:**

6.1.  Руководитель МО классных руководителей отвечает:

  за планирование, подготовку, проведение и анализ деятельности МО;

 засвоевременное составление документации о работе объединения и проведенных мероприятиях.

  за соблюдение принципов организации воспитательной работы;

  за выполнение классными руководителями их функциональных обязанностей;

  заповышение научно-методического уровня воспитательной работы;

  за совершенствование психолого-педагогической подготовки классных руководителей;

6.2.  Руководитель МО организует:

  взаимодействие классных руководителей - членов МО между собой и другими подразделениями школы;

  открытые мероприятия, семинары, конференции, заседания МО в других формах;

  изучение, обобщение и использование в практике передового педагогического опыта работы классных руководителей;

  консультации по вопросам воспитательной работы классных руководителей,

6.3.  Руководитель МО:

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

б)   содействует становлению и развитию системы воспитательной работы классных коллективов;

в) участвует в научно-исследовательской работе, организует творческие группы педагогов и курирует их деятельность.