****

Республика Дагестан

МО «Докузпаринский район»

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**«МИКРАХСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ИМЕНИ З. З. ЗЕЙНАЛОВА»**

368755, село Микрах, mikraxsosh1938@mail.ru

|  |
| --- |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Принято на педагогическом советеПротокол № 01 от 30.08.2021. |  УТВЕРЖДАЮДиректор МКОУ «Микрахская СОШ»Абасов Ш. М.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Приказ №44 от 04.09.2021г.

|  |
| --- |
|  |

 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о методическом объединении классных руководителей**

1. **Общие положения**
	1. Настоящее Положение о методическом объединении классных руководителей разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
	2. Методическое объединение классных руководителей (далее МО) – методическая служба, координирующая информационно - методическую и организационную работу классных руководителей 1-11 классов.
	3. МО классных руководителей в своей деятельности руководствуется следующими нормативно-правовыми документами:
* Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
* Конвенцией о правах ребенка;
* Конституцией РФ;
* Приказами Министерства просвещения;
* Распоряжениями МО и Н РД;
* Уставом, локальными правовыми актами, приказами и распоряжениями директора школы;
	1. МО создается из классных руководителей 1-4 и 5-11 классов.
	2. Руководителями МО назначаются и утверждаются приказом директора педагогические работники, с их согласия, с учетом педагогического опыта, мастерства, индивидуальных особенностей;

1.6 МО строит свою работу в соответствии с требованиями, определяемыми уставом ОУ, программой развития ОУ на основе годового плана лицея.

1.7.Настоящее положение утверждается приказом директора и согласовывается с членами методического объединения.

1. **Цели и задачи деятельности методического объединения классных руководителей**
	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. 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;
1. **Функции методического объединения классных руководителей**
	1. Организационно-координирующая:
* устанавливает связи между классными руководителями, организует их взаимодействие, обмен опытом по вопросам воспитания, ведению документации;
	1. Коммуникативная:
* регулирует отношения классных руководителей лицея;
* содействует развитию единого воспитательного пространства лицея;
	1. Аналитико-прогностическая:
* изучает индивидуальные особенности воспитательной системы лицея, динамику ее развития;
* вырабатывает и корректирует принципы воспитания и социализации учащихся в образовательном пространстве лицея;
1. **Основные направления деятельности методического объединения классных руководителей**
	1. Ведет методическую работу по всем направлениям профессиональной деятельности классного руководителя.
	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.
	3. Изучает и анализирует состояние воспитательной работы в классах, выявляет и предупреждает недостатки, затруднения в работе классных руководителей, органов самоуправления, актива учащихся.
	4. Вносит предложения по методическому обеспечению воспитательного процесса школы, корректировке требований к работе классных руководителей.
	5. Готовит методические рекомендации в помощь классному руководителю, организует их освоение.
	6. Разрабатывает методические рекомендации для родителей учащихся по их воспитанию, соблюдению режима их труда и отдыха в целях наилучшей организации досуга детей.
	7. Организует работу методических семинаров для начинающих, малоопытных учителей.
	8. Обсуждает пути реализации нормативных документов, методических материалов в своей области.
	9. Внедряет достижения классных руководителей в практику работы педагогического коллектива.
	10. Организует творческие отчеты классных руководителей, конкурсы, методическиевыставки материалов по воспитательной работе.
	11. Разработка положений о проведении конкурсов
2. **Организация работы методического объединения классных руководителей**
	1. Возглавляет МО руководитель, назначаемый директором лицея из числа наиболее опытных классных руководителей по согласованию с членами МО.
	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 лицея (в случае необходимости в него могут быть внесены коррективы).
	3. Заседания методического объединения проводить не реже одного раза в четверть. За учебный год проводится не менее 4-х заседаний методического объединения классных руководителей.
	4. О месте и времени проведения заседания руководитель обязан поставить в известность коллектив и заместителя директора по воспитательной работе.
	5. Заседания МО протоколируются. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются решения, которые фиксируются в протоколе.
	6. При рассмотрении вопросов, затрагивающих тематику и интересы других МО на заседание необходимо приглашать их представителей (учителей).
	7. Заседания методического объединения оформляются в виде протоколов. Протоколы хранятся в течение одного учебного года.
	8. В конце учебного года руководитель методического объединения классных анализирует работу МО
	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.
1. **Права и обязанности членов методического объединения классных руководителей**
	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 лицея о поощрениях своих членов за успехи в работе.
* Выдвигать от МО членов для участия в конкурсе педагогических достижений.
* Своевременно получать от администрации лицея всю необходимую нормативную, научно- методическую литературу и документацию.
* Рекомендовать своим членам различные формы повышения педагогического мастерства за пределами лицея.
	1. **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.

1. **Документация методического объединения классных руководителей:**
* Положение о МО;
* Положение об осуществлении функции классного руководителя педагогическими работниками школы;
* Годовой план работы МО;
* Протоколы заседаний МО;

-Материалы банка данных воспитательных мероприятий

-Анализ деятельности МО представляется заместителю директора по ВР в конце учебного года.

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