Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение

«Средняя общеобразовательная школа № 2 с углублённым изучением

 физики, математики, русского языка и литературы»

Принято на педагогическом

совете школы.

Протокол № 66 от 28 мая 2014 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом директор школы № 197 от

30 августа 2014 года

**Положение**

**о методическом объединении**

**классных руководителей Школы №2**

1. **Общие положения.**

Методическое объединение классных руководителей (далее – ШМО) - часть внутришкольной системы управления, координирующее научно-методическую и организационную работу классных руководителей классов.

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с п.4 ст. 26., ст..47 Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273, типовым Положением об общеобразовательном учреждении, Уставом Школы №2, Положением о классном руководстве в Школе №2 с целью определения компетенции и основных направлений деятельности методического объединения классных руководителей Школы №2.

2. Настоящее положение:

* является локальным нормативным актом, регулирующем деятельность учреждения в организационно-управленческой сфере;
* вводится в действие со дня утверждения на неограниченный срок;
* изменения в настоящее Положение утверждаются директором Учреждения.

3.ШМО в своей деятельности соблюдает Конвенцию о правах ребенка, руководствуется Конституцией и законами РФ по вопросам образования и воспитания обучающихся, а также Уставом и локальными правовыми актами школы, приказами директора. По вопросам внутреннего распорядка руководствуется правилами и нормами охраны труда, безопасного поведения и противопожарной защиты, Уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами.

4. По результатам деятельности ежегодно ШМО классных руководителей предоставляет отчет.

**II. Основные цели и задачи методического объединения классных руководителей.**

1. Целью деятельности ШМО классных руководителей является развитие профессиональной компетентности классных руководителей для повышения качества образовательного результата в школе в условиях модернизации российского образования;

2. ЗадачиШМО классных руководителей:

1. изучение нормативной и методической документации по вопросам воспитания и развития, правовой компетентности, профилактической работы;
2. координирование планирования, организации и педагогического анализа воспитательные мероприятий классных коллективов;
3. совершенствование педагогического мастерства классных руководителей;
4. работа с обучающимися по соблюдению норм и правил техники безопасности в процессе воспитания, разработка соответствующих инструкций, охрана здоровья и пропаганда здорового образа жизни;
5. взаимопосещение внеклассных воспитательных мероприятий с последующим анализом и самоанализом достигнутых результатов;
6. изучение передового педагогического опыта;
7. оказание методической помощи классным руководителям по вопросам воспитания, профилактической работы.
8. Вооружение классных руководителей современными воспитательными технологиями и знанием современных форм и методов работы;
9. повышение теоретического, научно-методического уровня подготовки классных руководителей по вопросам психологии и педагогики воспитательной работы;
10. изучение, обобщение и использование в практике передового педагогического опыта работы классных руководителей;
11. обеспечение выполнения единых принципиальных подходов к воспитанию и социализации учащихся.

**III. Функции методического объединения классных руководителей.**

1. Организует коллективное планирование и коллективный анализ жизнедеятельности классных коллективов, принимает участие в планировании работы школы.
2. Координирует воспитательную деятельность классных коллективов и организует их взаимодействие в педагогической деятельности.
3. Вырабатывает и регулярно корректирует принципы воспитания и социализации учащихся.
4. Организует изучение и освоение классными руководителями современных технологий воспитания, форм и методов воспитательной работы.
5. Обсуждает социально-педагогические программы классных руководителей и творческих групп педагогов, материалы обобщения передового педагогического опыта работы классных руководителей, материалы аттестации классных руководителей.
6. Оценивает работу членов объединения, ходатайствует перед администрацией школы о поощрении лучших классных руководителей.

**IV. Документация методического объединение классных руководителей:**

1. список членов методического объединения;
2. годовой план работы методического объединения;
3. протоколы заседаний методического объединения;
4. инструктивно-методические документы, касающиеся воспитательной работы в классных коллективах и деятельности классных руководителей;
5. список, фиксирующий посещения заседаний ШМО;
6. тетради наблюдений за развитием классного коллектива;
7. материалы «методической копилки классного руководителя».

**V. Структура плана методического объединения классных руководителей**

1. Краткий анализ работыШМО, проведенной в предыдущем учебном году Педагогические задачи объединения.
2. Календарный план работы методического объединения, в котором отражаются:
3. план заседаний МО;
4. график открытых мероприятий классов;
5. участие МО в массовых мероприятиях школы;
6. Повышение профессионального мастерства классных руководителей:
7. темы самообразования ШМО классных руководителей;
8. темы семинаров-практикумов для классных руководителей;
9. участие в курсах повышения квалификации, семинарах, практикумах, совещаниях, слетах;
10. подготовка творческих работ, выступлений, докладов на конференции.

**VI. Руководство**

Общее руководство ШМО классных руководителей осуществляет заместитель директора по воспитательной работе. Протоколы ШМО ведет секретарь, избранный на первом заседании. Руководитель методического объединения классных руководителей отвечает:

1. за планирование, подготовку, проведение и анализ деятельности методического объединения;
2. за пополнение «методической копилки классного руководителя»;
3. за своевременное составление документации о работе объединения и проведенных мероприятиях;
4. за соблюдение принципов организации воспитательной работы;
5. за контроль выполнения классными руководителями их функциональных обязанностей;
6. за повышение научно-методического уровня воспитательной работы;
7. за совершенствование психолого-педагогической подготовки классных руководителей;

организует:

1. взаимодействие классных руководителей - членов методического объединения между собой и с другими подразделениями школы;
2. открытые мероприятия, семинары, конференции, заседания методического объединения в других формах;
3. изучение, обобщение и использование в практике передового педагогического опыта работы классных руководителей;
4. консультации по вопросам воспитательной работы классных руководителей.

**VII. Ответственность членов ШМО**

1. члены ШМО классных руководителей обязаны соблюдать законодательство в сфере образования в РФ, руководствоваться в своей деятельности настоящим Положением, Положением о классном руководстве;
2. посещать заседания, мероприятия ШМО;
3. выполнять решения ШМО классных руководителей;
4. секретарь обязан вести протоколы заседаний ШМО.