**ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ФОНД**

**«КЛАССИЧЕСКАЯ ГИМНАЗИЯ «ПРЕСТИЖ»**

|  |  |
| --- | --- |
| **СОГЛАСОВАНО**  Педагогическим советом  Гимназии «Престиж»  (протокол от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_ г №\_\_\_\_ | **УТВЕРЖДАЮ**  Директор гимназии  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ К.В.Тарасов  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_\_ г. |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О методическом объединении классных руководителей**

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации «Об образовании в РФ» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. ст.30

**1.Общие положения.**

1.1. МО- сегмент внутригимназического управления.

1.2. Методическое объединение в своей деятельности руководствуются следующими нормативно-правовыми документами:

* Закон об образовании Российской Федерации;
* Конвенция о правах ребенка;
* Конституция и законы Российской Федерации;
* Инструкции, приказы, распоряжения министерства образования Кировской области;
* Устав гимназии, приказы, распоряжения директора гимназии;
* Правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
* Настоящим положением.

1.3. Методическое объединение строит свою работу в соответствии с требованиями стратегического развития гимназии, определяемыми уставом ОУ, программой развития ОУ на основе годового и перспективного планов учреждения.

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

1.5. МО подотчетен главному коллективному органу педагогического самоуправления – педсовету гимназии.

**2. Цели и задачи.**

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:

* Повышение теоретического, научно-методического уровня подготовки классных руководителей по вопросам воспитательной работы;
* Обеспечение выполнения единых, принципиальных подходов к воспитанию учащихся. Информирование о нормативно-правовой базе, регулирующей работу классных руководителей, воспитателей групп продленного дня в рамках модернизации образования и приоритетного национального проекта «Образование»;
* Формирование мотивационной сферы педагогов в целях совершенствования профессиональной компетентности;
* 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;
* Оценивание работы членов объединения, ходатайство перед администрацией гимназии о поощрении лучших классных руководителей.

**3. Формы.**

3.1. Круглые столы, совещания, творческие отчеты классных руководителей.

3.2. Заседания МО по вопросам воспитания и развития обучающихся.

3.3. Открытые внеклассные мероприятия.

3.4. Изучение правовых документов, передового педагогического опыта.

3.5. Проведение методических недель.

**4. Основные направления деятельности МО 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

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

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

4.5. Принимает участие в организации и проведении аттестации педагогов.

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

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

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

4.9. Обсуждает пути реализации нормативных документов, методических материалов в своей области.

4.10. Внедряет достижения классных руководителей в практику работы педколлектива.

4.11. Организует творческие отчеты классных руководителей, конкурсы, методические выставки

4.12. Занимается разработкой положений о проведении конкурсов.

**5. Структура.**

5.1. Возглавляет МО руководитель, назначаемый директором гимназии из числа наиболее опытных классных руководителей по согласованию с членами МО:

* I ступень обучающихся (1-4 класс);
* II ступень обучающихся (5-9 класс);
* III ступень обучающихся (10-11 класс).

5.2. Работа МО проводится в соответствии с планом работы на текущий год. План составляет руководитель МО классных руководителей совместно с педагогом-организатором. Утверждается план директором гимназии.

5.3. Заседания МО проводятся не реже 4-5 раз в год (2 тематических и 2 организационных). О месте и времени проведения заседания руководителей обязан поставить в известность коллектив.

5.4. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации, которые фиксируются в журнале протоколов. Рекомендации подписываются руководителем МО,

5.5. При рассмотрении вопросов, затрагивающих тематику и интересы других МО на заседание необходимо приглашать их представителей.

**6. Документация.**

6.1. Приказ об открытии МО и назначении на должность руководителя МО;

6.2. Положение о МО;

6.3. Статистические сведения (банк данных) о членах методического объединения (количественный и качественный состав);

6.4. Положение о руководителе МО классных руководителей;

6.5. Годовой план работы МО;

6.6. Протоколы заседаний МО;

6.7. Материалы банка данных воспитательных мероприятий.

**7. Права и ответственность МО.**

**Права:**

* Выдвигать предложения об улучшении воспитательного процесса;
* Вносить коррективы в работу МО, программу развития гимназии;
* Ходатайствовать перед администрацией гимназии о поощрении педагогов за успехи в работе.

**Ответственность:**

* За объективность анализа деятельности классных руководителей;
* За своевременную реализацию главных направлений работы;
* За качественную разработку и проведение каждого мероприятия;
* За активность и корректность обсуждаемых вопросов;
* За качество и своевременность оформления документов.

**8. Контроль за деятельностью МО.**

Контроль за деятельностью МО осуществляется директором гимназии, педагогом-организатором по воспитательной работе в соответствии с планами методической работы гимназии и внутришкольного контроля, утверждаемым директором гимназии.

.