

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
"Средняя общеобразовательная школа № 6 села Архангельского
Буденновского района"**

ПРИНЯТ
педагогическим советом
(протокол от «30» августа 2018г № 1)

УТВЕРЖДЕН
Приказом МОУ СОШ №6
с. Архангельского
«01» сентября 2018г. №389-од
Директор МОУ СОШ №6
с. Архангельского

_____ Н.П. Иванова

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ШКОЛЬНОМ МЕТОДИЧЕСКОМ ОБЪЕДИНЕНИИ
КЛАССНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ
муниципального общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 6 села Архангельского
Буденновского района»**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о школьном методическом объединении классных руководителей разработано в соответствии с пунктами 2, 4 статьи 27 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 6 села Архангельского Буденновского района» (далее по тексту – учреждение).

1.2. Школьное методическое объединение классных руководителей (далее по тексту – МО) является структурным подразделением учреждения, не является юридическим лицом.

МО - субъект внутришкольного управления.

1.2. Школьное методическое объединение классных руководителей (далее по тексту – МО) - это объединение классных руководителей начального, среднего и старшего звена, создаваемое с целью методического обеспечения воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства классных руководителей.

1.3. МО строит свою работу в соответствии с требованиями стратегического развития школы, на основе годового плана школы.

1.4. Срок действия МО не ограничен, количественный персональный состав связан с изменениями в педколлективе и количестве классов.

1.5. Руководит МО классный руководитель, назначенный приказом руководителя учреждения на текущий год.

1.6. Курирует работу МО заместитель руководителя по воспитательной работе.

2. Основные направления деятельности МО.

2.1. Ведет методическую работу по всем направлениям деятельности классного руководителя.

2.2. Организует повышение профессионального, культурного, творческого роста классных руководителей, активизирует их деятельность в исследовательской, поисковой работе по воспитанию учащихся.

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

2.4. Вносит предложения по методическому обеспечению воспитательного процесса учреждения, корректировке требований к работе классных руководителей.

2.5. Принимает участие в организации и проведении аттестации педагогов.

2.6. Готовит методические рекомендации классному руководителю, организует их освоение.

2.7. Организует работу методических семинаров для начинающих классных руководителей.

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

2.9. Внедряет достижения классных руководителей в практику работы педколлектива.

2.10. Организует творческие отчеты классных руководителей, конкурс «Самый классный классный», проводит методические выставки материалов по воспитательной работе.

3. Организация работы МО.

3.1. План работы МО утверждается руководителем учреждения на текущий учебный год. (В случае необходимости в него могут быть внесены коррективы). План классных руководителей является частью годового плана работы учреждения.

3.2. Заседание МО проводится не менее 4 раза в учебном году

3.3. В конце учебного года анализ деятельности МО заслушивается на итоговом педагогическом совете учреждения.

4. Документы и отчетность

3.3. Заседание МО протоколируются. Протоколы хранятся в делах заместителя руководителя по воспитательной работе в течение 3-х лет.

3.4. Доклады, сообщения, сделанные на заседаниях МО, конспекты разработок воспитательных мероприятий сдаются в его методическую «копилку»