

* Формирование у учащихся устойчивых нравственные идеалов через воспитание  
  потребности в здоровом образе жизни.
* Осуществление конструктивного партнерства школы и семьи по предупреждению асоциального поведения учащихся. Совершенствование профилактической работы.
* Создание условий для формирования у школьников осознанного выбора профессии.

# 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;
* содействует развитию единого воспитательного пространства;
  1. Аналитико-прогностическая:
* изучает индивидуальные особенности воспитательной системы, динамику ее развития;
* вырабатывает и корректирует принципы воспитания и социализации учащихся в образовательном пространстве;

# 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, методические выставки материалов по воспитательной работе.
  11. Разработка положений о проведении конкурсов

# Организация работы методического объединения классных руководителей

* 1. Возглавляет МО руководитель, назначаемый директором школы 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 школы (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 отчетности деятельности методического объединения классных руководителей;
* за формирование банка данных воспитательных мероприятий.

# 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 школы о поощрениях своих членов за успехи в работе.
* Выдвигать от МО членов для участия в конкурсе педагогических достижений.
* Своевременно получать от администрации школы всю необходимую нормативную, научно-методическую литературу и документацию.
* Рекомендовать своим членам различные формы повышения педагогического мастерства за пределами школы.

# 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.

# Документация методического объединения классных руководителей:

* Положение о МО;
* Положение об осуществлении функции классного руководителя педагогическими работниками МОУ «Школа имени Евгения Родионова»;
* Годовой план работы МО;
* Протоколы заседаний МО;
* Материалы банка данных воспитательных мероприятий;
* Анализ деятельности МО представляется заместителю директора по УВР в конце учебного года.

1. **Контроль за деятельностью методического объединения классных руководителей**

Контроль за деятельностью МО осуществляется заместителем директора по воспитательной работе.