Приложение

к приказу управлению образования

от 22.09.2019г №174

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О РАЙОННОМ МЕТОДИЧЕСКОМ ОБЪЕДИНЕНИИ**

**КЛАССНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ**

**1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

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

1.2. Районное методическое объединение (далее – РМО) – субъект муниципального управления.

1.3. 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 Управления образования Новобурасского муниципального района;

- Устав, приказы, распоряжения администрации;

- Правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;

- Настоящим положением.

1.3. Срок действия Методических объединений не ограничен, количественный персональный состав связан с изменениями в педагогическом коллективе.

**2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ**

2.1. Методическое объединение классных руководителей – это объединение классных руководителей начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования создаваемое с целью методического обеспечения воспитательного процесса, исследования его эффективности, повышения профессионального мастерства классных руководителей.

2.2. Задачи деятельности районного 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;

- формирование мотивационной сферы классных руководителей в целях совершенствования профессиональной компетентности;

**3. ФОРМЫ РАБОТЫ**

3.1. Заседания методических объединений по вопросам воспитания и развития обучающихся;

3.2. Круглые столы, семинары, творческие отчеты классных руководителей;

3.3. Открытые внеклассные мероприятия;

3.4. Изучение правовых документов, передового педагогического опыта коллег;

**4**. **ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЙ 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; подбирает руководителей проблемных групп.

4.3. Изучает и анализирует состояние воспитательной работы в общеобразовательных организациях района, выявляет и предупреждает недостатки, затруднения в работе классных руководителей, органов ученического самоуправления, актива учащихся.

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

4.5. Принимает участие в организации и проведении аттестации педагогов.

4.6. Готовит методические рекомендации в помощь классным руководителям, организует их освоение.

4.7. Разрабатывает методические рекомендации для родителей по воспитанию учащихся, 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 педагогического коллектива.

4.11. Организует творческие отчеты классных руководителей, конкурсы, проводит смотры классных уголков, методические выставки материалов по воспитательной работе

**5. СТРУКТУРА**

5.1. Возглавляет методические объединения руководитель, назначаемый приказом управления образования из числа наиболее опытных классных руководителей по согласованию с членами методического объединения.

5.2. Работа РМО проводится в соответствии с планом работы на текущий год. План составляет руководитель РМО совместно с заместителем директора по воспитательной работе и утверждается директором школы (в случае необходимости в него могут быть внесены коррективы).

5.3. Заседания РМО проводится 4 раза в год (больше в случае необходимости).

5.4. О месте и времени проведения заседания руководитель обязан поставить в известность коллектив и заместителя директора по воспитательной работе.

5.5. Заседания РМО протоколируются. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются решения, которые фиксируются в протоколе.

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

5.7. Доклады, сообщения, сделанные на заседаниях РМО, конспекты разработок воспитательных мероприятий сдаются в его методическую «копилку», рекомендуются для распространения среди педагогов.

 5.8. В конце года анализ деятельности РМО представляется МУ «Информационно-методический центр управления образования»

**6. ДОКУМЕНТАЦИЯ**

6.1. Положение о РМО;

6.2. Положение о классном руководителе;

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

6.4. Годовой план работы РМО;

6.5. Протоколы заседаний РМО;

6.6. Материалы банка данных воспитательных мероприятий.

**7. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РМО ПРАВА:**

7.1. Права:

- Выдвигать предложения по улучшению воспитательного процесса в школе.

- Вносить коррективы в работу РМО.

- Ходатайствовать перед управлением образования о поощрениях своих членов за успехи в работе.

 - Решать вопрос о публикации методических материалов классных руководителей.

- Рекомендовать своим членам различные формы повышения педагогического мастерства.

7.2. Ответственность:

- За объективность анализа деятельности классных руководителей.

- За своевременную реализацию главных направлений работы.

- За качественную разработку и проведение каждого мероприятия по плану работы РМО.

- За активность и корректность обсуждаемых вопросов.

- За качество и своевременность оформления документов.

**8. КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ РМО**

8.1.Контроль за деятельностью РМО осуществляется методистом курирующим воспитательную работу МУ «Информационно-методический центр управления образования» с планами управления образования