**Положение**

**о районном методическом объединении**

**классных руководителей ОУ Бай-Тайгинского кожууна**

**Республики Тыва**

1. **Общие положения.**
   1. Районное методическое объединение классных руководителей является основным структурным подразделением методической службы УО, осуществляющим руководство воспитательной, методической и внеклассной работой классных руководителей школ района.
   2. В образовательных учреждениях могут быть созданы методические объединения классных руководителей.
   3. Методическое объединение создается, реорганизуется и ликвидируется приказом начальника УО.
   4. Методическое объединение непосредственно подчиняется заведующему методической службой УО.
   5. Методическое объединение в своей деятельности руководствуется:

-Конституцией и Законами Российской Федерации, решениями Правительства РФ

- Законом РФ «Об образовании»

- Конвенцией о правах ребенка

- приказами и распоряжениями начальника УО.

**2. Цель РМО:**

Координация научно-методической и организационной работы классных руководителей ОУ кожууна.

**3.Основные задачи:**

В работе методического объединения через различные виды деятельности предполагается решение следующих задач:

- оказание помощи классным руководителям в овладении новыми педагогическими технологиями воспитательного процесса;

- повышение творческого потенциала педагогов, оказание практической помощи педагогам в организации воспитательной работы с учащимися;

- изучение, обобщение и использование в практике передового педагогического опыта работы классных руководителей кожууна;

**-**совершенствование профессионального мастерства классных руководителей;

-содействие развитию системы взаимопомощи в сообществе классных руководителей кожууна.

**4. Права:**

выдвигать предложения об улучшении воспитательного процесса в образовательных учреждениях;

обращаться за консультациями по проблемам воспитания;

ставить вопрос о публикации материалов о лучшем опыте, накопленном в процессе деятельности;

рекомендовать классным руководителям различные формы повышения квалификации;

выдвигать классных руководителей для участия в конкурсах профессионального мастерства;

ставить вопрос о поощрении классных руководителей за успехи в работе, за активное участие в деятельности образовательного учреждения и методического объединения.

**5. Обязанности:**

организует повышение профессионального, культурного и творческого роста классных руководителей; стимулирует их инициативу и творчество, активизирует их деятельность в исследовательской, поисковой работе по воспитанию детей;

изучает и анализирует состояние воспитательной работы в образовательных учреждениях, выявляет и предупреждает недостатки, затруднения в работе классных руководителей;

вносит предложения по методическому обеспечению воспитательного процесса образовательных учреждений, корректировке требований к работе классных руководителей;

готовит методические рекомендации в помощь классному руководителю, организует их освоение;

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

обсуждает пути реализации нормативных документов, методических материалов в своей области;

внедряет достижения классных руководителей в практику работы педагогического коллектива;

организует творческие отчеты классных руководителей, конкурсы, методические выставки материалов по воспитательной работе.

разработка положений о проведении конкурсов.

**6.Организация деятельности методического объединения.**

6.1 В состав методического объединения входят классные руководители школ кожууна. Ежегодно избираются руководитель и секретарь. Возглавляет работу руководитель РМО по работе с классными руководителями и непосредственно подчиняется заведующему кожуунным методкабинетом;

* 1. Руководитель методического объединения:

- планирует работу методического объединения;

- оказывает методическую помощь классным руководителям;

- контролирует проведение и подписывает протоколы заседаний методического объединения.

6.3 Секретарь методического объединения ведет протоколы заседаний.

6.4 Заседания методического объединения проводятся не реже одного раза в четверть.

6.5 РМО планирует свою работу на год. В годовой план работы РМО включаются график проведения заседаний и описание деятельности.

**7. Содержание и основные формы деятельности методического объединения.**

7.1Содержание деятельности методического объединения:

- изучение нормативной и методической документации по вопросам воспитания;

- отбор содержания и составление рабочих программ воспитательной работы ;

- проведение анализа состояния работы МО классных руководителей в школах;

- выработка единых требований к оценке деятельности классных руководителей;

- организация работы по накоплению дидактического материала;

- проведение творческих отчетов о профессиональном самообразовании классных руководителей.

7.2 Основные формы работы методического объединения:

- круглые столы, семинары, мастер-классы, педагогические гостиные по организации работы классных руководителей в ОУ;

- открытые часы классного руководства и внеклассные мероприятия;

- лекции, тренинги, организационно - деятельностные игры;

- индивидуальные и групповые консультации по проблемам воспитательной работы,взаимопосещения

**8.** **Документация методического объединения.**

8.1 К документации методического объединения относятся:

- приказ начальника УО о создании методического объединения;

- приказ о назначении на должность руководителя методического объединения;

- положение о методическом объединении;

- анализ работы методического объединения за прошлый год с указанием:

а) степени выполнения плана работы методического объединения;

б) существенного и ценного опыта методического объединения и отдельных классных руководителей;

в) причин неудач в работе методического объединения и отдельных классных руководителей;

- план работы МО на новый учебный год;

- банк данных о классных руководителях, входящих в методическое объединение;

- протоколы заседаний методического объединения.

* 1. Анализ деятельности методического объединения предоставляется заведующему методкабинетом УО в конце учебного года, план работы на год – в начале учебного года.

**9. Контроль за деятельностью РМО:**

-контроль за деятельностью РМО осуществляется УО Бай-Тайгинского кожууна Республики Тыва.