8. Организует работу методических семинаров для начинающих, малоопытных классных руководителей.

9. Обсуждает пути реализации нормативных документов, методических материалов .

10. Внедряет достижения классных руководителей в практику работы педколлектива.

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

III. Организация работы МО классных руководителей.

**Документы и отчетность**

1. МО возглавляет заместитель директора школы по воспитательной работе или учитель по приказу директора школы.

2. План работы МО утверждается сроком на один учебный год на заседании МО (в случае необходимости в него могут быть внесены коррективы).

3. План МО классных руководителей является частью годового плана работы школы.

4. Заседание МО проводится 4-5 раз в учебном году.

5. Заседания МО протоколируются (указываются вопросы, обсуждаемые МО, решения и рекомендации).

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

7. В конце учебного года анализ деятельности МО представляется администрации школы.

# **IV. Права и ответственность МО**

***Права:***

*1.* Выдвигать предложения об улучшении воспитательного процесса в школе.

*2.* Вносить коррективы в работу МО, программу развития школы.

*3.* Обращаться за консультациями по проблеме воспитания к директору школы или заместителям директора.

*4.* Ходатайствовать перед администрацией школы о поощрении своих членов за успехи в работе.

*5.* Готовить свои предложения при проведении аттестации учителей.

*6.* Решать вопрос о публикации методических материалов классных руково­дителей.

*7.* Рекомендовать своим членам различные формы повышения педагогического мастерства .

*8.* Требовать от администрации школы своевременного обеспечения членов МО всей необходимой научно-методической литературой и документацией.

***Ответственность:***

*1.* За объективность анализа деятельности классных руководителей.

*2.* За своевременную реализацию главных направлений работы.

*3.* За качественную разработку и проведение каждого мероприятия по плану работы МО.

*4.* За активность и корректность обсуждаемых вопросов.

