

Муниципальное общеобразовательное учреждение
Большенагаткинская средняя школа имени Героя Советского Союза В.А. Любавина
муниципального образования «Цильнинский район» Ульяновской области

Рассмотрено на заседании
педагогического совета
Протокол №1 от 28.08.2023

УТВЕРЖДАЮ
Директор школы _____ Д.М.Руссков
Приказ №233 от 01.09.2023

Положение о 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. Методическое объединение (далее – МО) – субъект внутришкольного управления.
- 1.3. Методическое объединение строит свою работу в соответствии с требованиями стратегического развития школы, определяемыми уставом Муниципального общеобразовательного учреждения Большенагаткинская средняя школа (далее – школа), Программой развития учреждения на основе годового и перспективного планов учреждения.
- 1.4. Срок действия МО не ограничен, количественный персональный состав связан с изменениями в педагогическом коллективе.
- 1.5. МО подотчетно главному коллективному органу педагогического самоуправления – педсовету школы

2. Цели и задачи МО классных руководителей

- 2.1. Методическое объединение классных руководителей – это объединение классных руководителей начального, среднего и старшего звена, создаваемое с целью методического обеспечения воспитательного процесса, исследования его эффективности, повышения профессионального мастерства педагогов.
- 2.2. Задачи деятельности 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 педагогов в целях совершенствования профессиональной компетентности;
 - обобщение, систематизация и распространение передового педагогического опыта;
 - вооружение классных руководителей современными воспитательными технологиями и знанием современных форм и методов работы;
 - координация планирования, организации и педагогического анализа воспитательных мероприятий в классных коллективах;

- оценивание работы членов объединения, ходатайство перед администрацией школы о поощрении лучших классных руководителей.

3. Функции МО классных руководителей

- 3.1. Основной функцией МО классных руководителей является создание системы воспитательной работы в школе.
- 3.2. Деятельность МО осуществляется на основе годового планирования воспитательной работы школы в соответствии с целями и задачами образовательного учреждения.
- 3.3. МО классных руководителей свою деятельность осуществляет на заседаниях, которые проводятся 4 раза в год, на семинарских занятиях, совещаниях, количество которых определяется по мере необходимости.
- 3.4. Организует коллективное планирование и коллективный анализ жизнедеятельности классных коллективов.
- 3.5. Координирует воспитательную деятельность классных коллективов и организует их взаимодействие в педагогическом процессе.
- 3.6. Организует изучение и освоение классными руководителями современных технологий воспитания, форм и воспитательной работы.
- 3.7. Обсуждает материалы обобщения передового педагогического опыта работы классных руководителей, материалы аттестации классных руководителей.

4. Основные направления работы МО 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 классах, выявляет и предупреждает недостатки, затруднения в работе классных руководителей, органов ученического самоуправления, актива учащихся.
- 4.4. Вносит предложения по методическому обеспечению воспитательного процесса школы, 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 педколлектива.
- 4.11. Организует творческие отчеты классных руководителей, конкурсы, проводит смотры классных уголков, методические выставки материалов по воспитательной работе

5. Организация работы МО классных руководителей.

- 5.1. Методическое объединение возглавляет руководитель МО.

5.2. Руководитель методического объединения классных руководителей:

Несет ответственность:

- за планирование, подготовку, проведение и анализ деятельности методического объединения классных руководителей;
- ведение документации и отчетности деятельности методического объединения классных руководителей;
- за своевременное предоставление необходимой документации администрации школы, в вышестоящие инстанции о работе объединения и проведенных мероприятиях;
- за повышение методического (научно-методического) уровня воспитательной работы;
- за совершенствование психолого-педагогической подготовки классных руководителей;
- за выполнение классными руководителями их функциональных обязанностей;
- за формирование банка данных воспитательных мероприятий.

Организует:

- взаимодействие классных руководителей - членов методического объединения между собой и с другими подразделениями школы;
- заседания методического объединения, открытые мероприятия, семинары, конференции, в другие формы повышения квалификации педагогов;
- изучение, обобщение и использование в практике передового педагогического опыта работы классных руководителей;
- консультирование по вопросам воспитательной работы классных руководителей;
- координирует планирование, организацию и педагогический анализ воспитательных мероприятий в классных коллективах;
- содействует становлению и развитию системы воспитательной работы в классных коллективах;
- принимает участие в подготовке и проведении аттестации классных руководителей;
- участвует в научно-исследовательской, методической работе школы по вопросам воспитания совместно с ответственным лицом за воспитательную работу;
- организует исследовательские (творческие) группы педагогов и курирует их деятельность.

5.3. План работы методического объединения утверждается сроком на один учебный год на заседании объединения (в случае необходимости в него могут быть внесены коррективы). План методического объединения классных руководителей является частью годового плана работы школы.

5.4. Периодичность заседаний методического объединения - не менее одного раза в триместр, заседания протоколируются.

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

6. Документация МО классных руководителей

6.1. Положение о МО;

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 МО;

6.5. Протоколы заседаний МО;

6.6. Аналитические материалы по итогам работы за год, о результатах проведенных мероприятий

7. Права и ответственность

7.1. Права:

- Выдвигать предложения по улучшению воспитательного процесса в школе.
- Вносить коррективы в работу МО, программу развития школы.
- Обращаться за консультациями по проблеме воспитания к директору школы или заместителям директора.
- Ходатайствовать перед администрацией школы о поощрениях своих членов за успехи в работе.
- Готовить свои предложения при проведении аттестации учителей.
- Решать вопрос о публикации методических материалов классных руководителей.
- Рекомендовать своим членам различные формы повышения педагогического мастерства за пределами школы.

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 МО.
- За активность и корректность обсуждаемых вопросов.
- За качество и своевременность оформления документов.