

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом

МБОУ Шахтёновской СОШ

протокол от 28.12.2020 № 4

УТВЕРЖДЕНО

директор МБОУ Шахтёновской СОШ

Рудакова М.А.

приказ от 11.01.2021 № 102

Положение

о методическом объединении классных руководителей

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о методическом объединении классных руководителей МБОУ Шахтёновской СОШ разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Методическое объединение классных руководителей (далее МО) – методическая служба, координирующая информационно - методическую и организационную работу классных руководителей 1-9 классов.

1.3. МО классных руководителей в своей деятельности руководствуется следующими нормативно-правовыми документами:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Конвенцией о правах ребенка;
- Конституцией РФ;
- Приказами Министерства просвещения;
- Уставом, локальными правовыми актами, приказами и распоряжениями директора школы.

1.4. МО создается из классных руководителей 1-9 классов.

1.5. Руководителями МО назначаются и утверждаются приказом директора педагогические работники, с их согласия, с учетом педагогического опыта, мастерства, индивидуальных особенностей;

1.6. МО строит свою работу в соответствии с требованиями, определяемыми уставом ОУ, программой развития ОУ на основе годового плана лица.

1.7. Настоящее положение утверждается приказом директора.

2. Цели и задачи деятельности методического объединения классных

руководителей

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

2.2.Задачи деятельности МО:

- обеспечение выполнения единых принципиальных подходов к работе классных руководителей;
- повышение теоретического, научно-методического уровня подготовки классных руководителей по вопросам воспитательной работы;
- информирование о нормативно-правовой базе, регулирующей работу классных руководителей;
- формирование мотивационной сферы педагогов в целях совершенствования профессиональной компетенции;
- обобщение, систематизация и распространение передового педагогического опыта;
- вооружение классных руководителей современными воспитательными технологиями изнанием современных форм и методов работы;
- координация планирования, организации и педагогического анализа воспитательных мероприятий в классных коллективах;

3.Функции методического объединения классных руководителей

3.1.Организационно-координирующая:

- устанавливает связи между классными руководителями, организует их взаимодействие, обмен опытом по вопросам воспитания, ведению документации;

3.2.Коммуникативная:

- регулирует отношения классных руководителей лица;
- содействует развитию единого воспитательного пространства лица;

3.3.Аналитико-прогностическая:

- изучает индивидуальные особенности воспитательной системы лица, динамику ее развития;
- вырабатывает и корректирует принципы воспитания и социализации учащихся в образовательном пространстве лица;

4.Основные направления деятельности методического объединения 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 самоуправления, актива учащихся.

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

4.5.Готовит методические рекомендации в помощь классному руководителю, организует их освоение.

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

4.7.Организует работу методических семинаров для начинающих, малоопытных учителей.

4.8.Обсуждает пути реализации нормативных документов, методических материалов в своей области.

4.9.Внедряет достижения классных руководителей в практику работы педагогического коллектива.

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

4.11.Разработка положений о проведении конкурсов.

5.Организация работы методического объединения классных руководителей

5.1.Возглавляет МО руководитель, назначаемый директором школы из числа наиболее опытных классных руководителей по согласованию с членами МО.

5.2.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).

5.3.Заседания методического объединения проводить не реже одного раза в четверть. За учебный год проводится не менее 4-х заседаний методического объединения классных руководителей.

5.4.О месте и времени проведения заседания руководитель обязан поставить в известность коллектив.

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

протоколе.

5.6. При рассмотрении вопросов, затрагивающих тематику и интересы МО учителей-предметников на заседание необходимо приглашать их представителей (учителей).

5.7. Заседания методического объединения оформляются в виде протоколов. Протоколы хранятся в течение одного учебного года.

5.8. В конце учебного года руководитель методического объединения классных анализирует работу МО

5.9. 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 формирование банка данных воспитательных мероприятий.

6. Права и обязанности членов методического объединения классных руководителей

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

6.2. 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.

7. Документация методического объединения классных руководителей:

- Положение о МО;
- Положение об осуществлении функции классного руководителя педагогическими работниками;
- Годовой план работы МО;
- Протоколы заседаний МО;
- Анализ деятельности МО представляется директору школы в конце учебного года.

8. Контроль за деятельностью методического объединения классных руководителей

Контроль за деятельностью МО осуществляется директором школы.