

СОГЛАСОВАНО

Председатель Совета трудового коллектива

_____ Л.В. Никитина

ПРИНЯТО

Педагогический совет школы

№ 1 от 13.09.2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о методическом объединении классных руководителей

1. Общие положения

1.1. Методическое объединение классных руководителей (в дальнейшем МО) — структурное подразделение внутришкольной системы управления воспитательным процессом, координирующее, методическую и организационную работу классных руководителей классов, в которых учатся и воспитываются учащиеся определенной возрастной группы.

1.2. Срок действия МО не ограничен, количественный персональный состав связан с изменениями в педагогическом коллективе.

1.3. Руководитель методического объединения классных руководителей избирается из числа классных руководителей, в функциональные обязанности которого входит организация деятельности МО классных руководителей.

1.4. МО создаётся, реорганизуется и ликвидируется приказом директора общеобразовательного учреждения.

1.5. МО согласовывает свою работу с заместителем директора по воспитательной работе.

1.6. МО в своей деятельности руководствуется нормативными документами Министерства образования Российской Федерации, а также Уставом школы, приказами и распоряжениями директора школы.

1.7. Данное положение является внутришкольным нормативным актом, который утверждает педагогический совет.

2. Задачи МО

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. Повышение теоретического, научно-методического уровня подготовки классных руководителей по вопросам психологии и педагогики воспитательной работы.

2.3. Организация программно-методического сопровождения воспитательной работы в классе, школе, способствующей совершенствованию и повышению эффективности воспитательной работы в школе.

2.4. Обеспечение выполнения единых, принципиальных подходов к воспитанию учащихся.

2.5. Ознакомление классных руководителей с современными воспитательными технологиями.

2.6. Координирование планирования, организации и педагогического анализа воспитательных мероприятий в классных коллективах.

- 2.7. Изучение, обобщение и использование на практике эффективного педагогического опыта работы классных руководителей.
- 2.8. Содействие становлению и развитию системы воспитательной работы в классных коллективах.

3. Содержание и основные формы деятельности МО

- 3.1. Изучение нормативной и методической документации по вопросам воспитания.
- 3.2. Организация изучения и освоения классными руководителями современных технологий воспитания, форм и методов воспитательной работы.
- 3.3. Обсуждение социально-педагогических проблем деятельности классных руководителей и творческих групп педагогов, обобщение и распространение эффективного педагогического опыта работы классных руководителей.
- 3.4. Подготовка творческих отчетов, мастер - классов, педагогических чтений, семинаров.
- 3.5. Проведение анализа состояния воспитательной работы.
- 3.6. Организация взаимопосещений классных часов и внеклассных мероприятий с последующим самоанализом классного руководителя и анализа достигнутых результатов.
- 3.7. Проведение творческих отчетов, посвящённых самообразованию классных руководителей, заслушивание отчетов о творческих командировках.

Основными формами работы МО являются

- Заседания, посвященные вопросам методики воспитания учащихся, проводятся не реже одного раза в четверть.
- «Круглые столы», семинары по проблемам в образовательном процессе.
- Творческие отчеты классных руководителей
- Открытые внеклассные мероприятия.
- Лекции, доклады, сообщения, дискуссии по методикам и технологиям воспитания, вопросам общей педагогики и психологии;
- Конкурсы (фестивали) профессионального мастерства.
- Методические выставки.
- Творческие мастерские.

4. Организация деятельности МО

- 4.1. Методическое объединение организуется при наличии не менее трех классных руководителей.
- 4.2. Руководитель МО назначается директором школы, секретарь избирается МО классных руководителей.
- 4.3. Руководитель МО:

- Планирует работу МО.
- Проводит заседания МО.
- Оказывает методическую помощь классным руководителям.
- Контролирует проведение и подписывает протоколы заседаний ШМО.
- Принимает участие в работе школьной аттестационной комиссии.
- Секретарь МО ведёт протоколы его заседаний.

5. Права и обязанности МО

5.1 МО имеет право:

- Вносить предложение по улучшению образовательного или учебно-воспитательного процесса в школе.
- Проводить конкурсы профессионального мастерства, смотры учебных кабинетов.
- Ставить вопрос о поощрении своих членов за успехи в работе, активное участие в инновационной деятельности.

5.2 Каждый член МО обязан:

- Участвовать в заседаниях МО.
- Стремиться к повышению уровня профессионального мастерства.
- Владеть основами самоанализа воспитательной деятельности.
- Своевременно изучать нормативные документы по вопросам организации образовательного процесса.
- Активно участвовать в проведении открытых мероприятий (классных часов, внеклассных мероприятий, различных конкурсах и др.).

6. Документация МО включает в себя.

6.1. Приказ директора школы о создании МО.

6.2. Приказ о назначении на должность руководителя МО.

6.3. Положение о МО.

6.4. Анализ работы МО за прошедший учебный год с указанием:

- степени выполнения плана МО;
- самого существенного и ценного опыта МО и отдельных классных руководителей;
- анализа проведения открытых классных часов и внеклассных мероприятий;
- причин неудач в работе МО и отдельных классных руководителей (если таковые имелись);

6.5. План работы МО в новом учебном году.

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

6.7. Протоколы заседаний МО.

7. Анализ деятельности МО и план работы на год представляется администрации школы в конце учебного года.