

РАССМОТРЕНО
на заседании педагогического
совет школы
Протокол № 2 от 02.09.2024 г.



**Положение
о школьном методическом объединении классных руководителей
МБОУ «Морозовская школа»**

1. Общие положения:

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

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

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 России: от 15.08.2022 №03-1190, от 25.08.2022. №07-5789)

Уставом, локальными правовыми актами, приказами и распоряжениями директора МБОУ «Морозовская школа»;

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

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

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

1.4. Настоящее положение утверждается приказом директора и согласовывается с членами методического объединения.

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 и знанием 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 школы;

содействует развитию единого воспитательного пространства школы;

3.3. Аналитико-прогностическая:

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

4. Основные направления деятельности методического объединения классных руководителей

- 4.1 Ведет методическую работу по всем направлениям профессиональной деятельности классного руководителя.
- 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.
- Изучает и анализирует состояние воспитательной работы в классах, выявляет и предупреждает недостатки, затруднения в работе классных руководителей, органов самоуправления, актива учащихся.
- Вносит предложения по методическому обеспечению воспитательного процесса школы, 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.

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

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.

О месте и времени проведения заседания руководитель обязан поставить в известность коллектив и заместителя директора по воспитательной работе.

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

5.5. При рассмотрении вопросов, затрагивающих тематику и интересы других МО на заседание необходимо приглашать их представителей (учителей).

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

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

5.8. 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 школы о поощрениях своих членов за успехи в работе.
- Выдвигать от МО членов для участия в конкурсе педагогических достижений.

- Своевременно получать от администрации школы всю необходимую нормативную, научно методическую литературу и документацию.
- Рекомендовать своим членам различные формы повышения педагогического мастерства за пределами школы.

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 МОУ Выровсокой СОШ;
- Годовой план работы МО;
- Протоколы заседаний МО;
- Анализ деятельности МО представляется заместителю директора по ВР в конце учебного года.

8.Контроль за деятельностью методического объединения классных руководителей

Контроль за деятельностью МО осуществляется заместителем директора по воспитательной работе.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение принимается на Педагогическом совете школы и утверждается приказом директора образовательной организации.

9.2. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в установленном порядке (см. п. 9.1.).

9.3. После принятия Положения в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.