

Рассмотрено
На заседании педагогического совета
Протокол №4 от
от «26» апреля 2017 г.

Утверждаю:
Директор школы
Е.А.Мальцева
Приказ №45/1 от «27» апреля 2017г.



**Положение
о методическом объединении классных руководителей**

1. Общие положения

1.1. Методическое объединение классных руководителей является структурным подразделением внутришкольной системы управления воспитательным процессом, координирующее научно-методическую и организационную работу классных руководителей школы.

1.2. Методическое объединение в своей деятельности руководствуется Конституцией, законами Российской Федерации, указами Президента РФ, решениями Правительства Российской Федерации, нормативными документами Министерства образования Российской Федерации, Министерства образования и науки Республики Бурятия, Комитета по образованию Администрации г.Улан-Удэ, Уставом и локальными правовыми актами школы, приказами, распоряжениями директора и настоящим Положением.

1.3. По вопросам внутреннего распорядка МО руководствуется правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, Уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами (контрактами).

1.4. Срок действия МО не ограничен, количественный персональный состав связан с количеством классов-комплектов.

1.5. Методическое объединение классных руководителей подотчетно главному коллективному органу педагогического самоуправления - педагогическому совету школы.

2. Основные задачи методического объединения классных руководителей.

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

2.2. Обеспечение выполнения единых принципиальных подходов к воспитанию и социализации обучающихся.

2.3. Вооружение классных руководителей современными воспитательными технологиями и знанием современных форм и методов работы.

2.4. Координирование планирования, организации и педагогического анализа воспитательных мероприятий классных коллективов.

2.5. Изучение, обобщение и использование в практике передового педагогического опыта работы классных руководителей.

2.6. Содействие становлению и развитию системы воспитательной работы классных коллективов.

2.7. Изучение методической документации по вопросам воспитания.

2.8. Взаимопосещение классных часов с последующим самоанализом и анализом достигнутых результатов.

2.9. Обеспечение выполнения единых принципиальных подходов к воспитанию и социализации обучающихся.

3. Функции методического объединения

3.1. Аналитико-прогностическая функция,

выражающаяся в осуществлении анализа качества оказания воспитательных услуг, разработке методик (техник) и инструментария выявления результативности прогнозирования, а также их дальнейшего содержания по направлениям воспитательной работы:

- состояние воспитания в процессе обучения;
- научно-методическое обеспечение воспитательного процесса;
- участие в организации и проведении аттестации педагогов;
- формирование воспитательной системы ОУ;
- вынесение на рассмотрение администрацией школы инициатив по выбору приоритетных направлений развития воспитательной системы школы.

3.2. Организационно - координирующая функция,

выражающаяся в планировании и организации работы МО классных руководителей:

- разработка и утверждение планов воспитательной работы;
- разработка методического сопровождения воспитательного процесса;
- оценивает работу членов объединения, ходатайствует перед администрацией школы о поощрении лучших классных руководителей;
- координации воспитательной деятельности классных руководителей и организации их взаимодействия;

3.3 Информационная функция,

выражающаяся в информировании педагогических работников образовательного учреждения по вопросам:

- нормативного сопровождения деятельности классного руководителя;
- методического сопровождения деятельности классного руководителя;
- информация о передовом педагогическом опыте в области воспитания;
- проведения и участия во внеурочных школьных и общешкольных мероприятиях;
- организации изучения и освоения классными руководителями современных технологий воспитания, форм и методов воспитательной работы.

3.4. Методическая функция,

выражающаяся в создании организационно-педагогических условий для совершенствования профессиональной компетентности членов МО:

- создание условий для непрерывного образования педагогов;
- оказание адресной методической помощи, (групповые и индивидуальные консультации);
- организация методических выставок по проблемам воспитания;
- разработка методических рекомендаций по приоритетным направлениям работы;
- подготовка творческих отчетов, семинаров, мастер-классов;
- обсуждение материалов обобщения передового педагогического опыта работы классных руководителей.

4. Порядок работы методического объединения

4.1. Возглавляет методическое объединение руководитель, который назначается директором школы из числа наиболее опытных педагогов, входящих в состав методического объединения, с учетом его профессиональных и личностных качеств, по согласованию с членами методического объединения.

4.2. Работа ШМО осуществляется в соответствии с планом работы методического объединения на текущий учебный год.

4.3. Заседания методического объединения проводятся не реже одного раза в четверть.

4.4. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются решения, которые фиксируются в протоколе заседания методического объединения.

4.5. Протоколы заседаний ШМО ведет секретарь, избранный из числа членов методического объединения.

4.6. План работы, протоколы заседаний ШМО, отчет о проделанной работе хранятся в школе в течение трех лет.

5. Функциональные обязанности руководителя МО

5.1. Руководитель МО классных руководителей отвечает:

- за планирование, подготовку, проведение и анализ деятельности МО классных руководителей;
- за пополнение методической копилки классного руководителя;
- за своевременное составление документации о работе МО и проведенных мероприятиях;
- за соблюдение принципов организации воспитательной работы;
- за выполнение классными руководителями их функциональных обязанностей;
- за повышение научно-методического уровня воспитательной работы;
- за совершенствование психолого-педагогической подготовки классных руководителей.

5.2. Руководитель МО классных руководителей организует:

- взаимодействие классных руководителей-членов МО между собой и с другими подразделениями школы;
- заседания МО, открытые мероприятия, семинары, конференции и т.д.;
- изучение, обобщение и использование в практике передового педагогического опыта классных руководителей;
- консультации по вопросам воспитательной работы классных руководителей;
- координирует планирование, организацию и педагогический анализ воспитательных мероприятий;
- содействует становлению и развитию системы воспитательной работы классных коллективов;
- принимает участие в подготовке и проведении аттестации классных руководителей.

6. Основные формы работы методического объединения

Основными формами работы методического объединения являются:

- 6.1. Заседания МО по вопросам методики воспитания обучающихся.
- 6.2. Доклады, сообщения, дискуссии по методике воспитания, вопросам общей педагогики и психологии, творческие отчеты учителей.
- 6.3. Предметные декады и месячники воспитательной работы;
- 6.4. Взаимопосещение внеклассных мероприятий, внеурочных занятий по предмету с последующим анализом проблем и рекомендациями по решению выдвинутых проблем воспитания.
- 6.5. Контроль за качеством проведения воспитательных мероприятий.

7. Права и обязанности методического объединения

7.1. Методическое объединение имеет право:

- выдвигать предложения об улучшении воспитательного процесса в школе;
- вносить предложения в работу МО, программы развития школы;
- обращаться за консультациями по проблеме воспитания к директору школы или заместителям директора;
- готовить предложения при проведении аттестации учителей;
- ходатайствовать перед администрацией школы о поощрении членов методического объединения за достижения в работе;
- вносить предложения о публикации методических материалов классных руководителей;
- рекомендовать своим членам различные формы повышения педагогического мастерства за пределами школы;
- выдвигать от методического объединения учителей для участия в профессиональном конкурсе педагогического мастерства. «Самый классный - классный».

7.2. Методическое объединение несет 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 корректность обсуждаемых вопросов.

7.3. Каждый член методического объединения обязан:

7.3.1.. Участвовать в заседаниях МО классных руководителей, практических семинарах и т.д.

7.3.2. Активно участвовать в разработке и проведении открытых внеклассных мероприятий, стремиться к повышению уровня профессионального мастерства.

7.3.3. Каждому участнику МО классных руководителей необходимо владеть основами самоанализа педагогической деятельности.

7.3.4. Своевременно изучать нормативные документы по вопросам воспитания.

8. Документация методического объединения

К документации ШМО классных руководителей относятся:

- **Нормативно-правовые документы:**
 - Положение о методическом объединении;
 - Приказ о назначении на должность руководителя ШМО;
- **Методическая работа:**

- Анализ работы методического объединения за прошедший учебный год;
- План работы методического объединения на текущий учебный год;
- Протоколы заседаний методического объединения;
- **Внутришкольный контроль:**
- График проведения открытых классных часов.

9. Контроль за деятельностью методического объединения

Контроль деятельности методических объединений осуществляется директором школы, его заместителями по учебно-воспитательной работе в соответствии с планами методической работы школы и внутришкольного контроля, утверждаемыми директором школы.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575786

Владелец Мальцева Елена Анатольевна

Действителен с 18.01.2022 по 18.01.2023