

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УЗЕЙ-ТУКЛИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
(МОУ «УЗЕЙ-ТУКЛИНСКАЯ СОШ»)

Рассмотрено
на педагогическом совете
Протокол №1
«06» 09 2021 г

Утверждаю
Директор школы

Сидоров А.Е.



**Положение
о школьном методическом объединении классных руководителей**

I. Общие положения

- 1.1. Школьное методическое объединение классных руководителей МОУ «Узей-Туклинская СОШ» (далее ШМО) – структурное подразделение внутришкольной системы управления воспитательным процессом, координирующее информационно-методическую и организационную, воспитательную работу классных руководителей 1-9 классов.
- 1.2. Методическое объединение строит свою работу в соответствии с Конституцией РФ, Законом Российской Федерации "Об образовании", Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Семейным кодексом РФ, указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства РФ и органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся, определяемыми уставом ОУ, воспитательной программой ОУ.
- 1.3. Настоящее положение рассматривается и принимается на педагогическом совете и утверждается приказом директора школы, согласовывается с членами методического объединения.
- 1.4. Методическое объединение классных руководителей МОУ «Узей-Туклинская СОШ» объединяет учителей начальных классов, классных руководителей 5-9 классов.
- 1.5. Работа ШМО организуется на основе планирования, отражающего план работы школы, рекомендаций вышестоящих органов управления образования и утверждается директором школы.
- 1.6. Школьное методическое объединение классных руководителей подотчетно педагогическому совету школы.

II. Цель работы методического объединения:

Школьное 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.

III. Основные задачи школьного методического объединения классных руководителей.

- 3.1. Повышение теоретического, научно-методического уровня подготовки классных руководителей по вопросам психологии и педагогики воспитательной работы.
- 3.2. Организация программно - методического сопровождения организации воспитательной работы в классе, школе, способствующей совершенствованию и повышению эффективности воспитательной работы в школе;
- 3.3. Обеспечение выполнения единых принципиальных подходов к воспитанию и социализации учащихся.
- 3.4. 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;

-мониторинг уровня воспитанности обучающихся и развития классных ученических коллективов;

-мониторинг профессиональной позиции педагогов, осуществляющих воспитательный процесс в школе.

6.4. Систематизация, обобщение и пропаганда передового педагогического опыта: организация методических выставок; разработка методических рекомендаций по приоритетным направлениям работы; подготовка творческих отчетов, мастер - классов, педагогических марафонов; педагогические чтения; семинары, НПК.

6.5. Повышение профессионального мастерства классных руководителей

-через самообразование классных руководителей;

-участие в курсах повышения квалификации;

-подготовку творческих работ, выступлений, докладов на мероприятиях различного уровня;

-методическую работу, организуемую в МО;

6.6. Организация внеучебной деятельности обучающихся.

VII. Организация деятельности и управления МО.

7.1. Методическое объединение классных руководителей строит свою работу на основе анализа и годового плана работы в соответствии с методической темой образовательного учреждения. Заседания ШМО проводятся не реже 1 раза в учебную четверть и протоколируются.

7.2. Руководитель ШМО назначается директором образовательного учреждения - заместитель директора по воспитательной работе или опытный классный руководитель.

7.3. Функциональные обязанности руководителя методического объединения классных руководителей.

Несет ответственность за:

-планирование, подготовку, проведение и анализ деятельности методического объединения;

-своевременное составление документации о работе объединения и проведенных мероприятиях;

-соблюдение принципов организации воспитательной работы;

-выполнение классными руководителями их функциональных обязанностей;

-повышение научно-методического уровня воспитательной работы;

-совершенствование психолого-педагогической подготовки классных руководителей;

-пополнение «Портфолио классного руководителя»;

-участие в тематическом и персональном контроле за воспитательным процессом;

-формирование банка данных воспитательных мероприятий.

Организует:

- взаимодействие классных руководителей - членов методического объединения между собой и с другими подразделениями школы;

- открытые мероприятия, семинары, конференции, заседания методического объединения в других формах;

- изучение, обобщение и использование в практике работы школы передового педагогического опыта классных руководителей;

-участие членов МО в исследовательской, методической работе школы по вопросам воспитания;

- консультации по вопросам воспитательной работы классных руководителей;

- координирует планирование, организацию и педагогический анализ воспитательных мероприятий классных коллективов;

- содействует становлению и развитию системы воспитательной работы классных коллективов.

-координирует работу методического объединения с вышестоящими муниципальными методическими службами.

-совместно с заместителем директора по воспитательной работе организует проблемные (творческие) группы педагогов и курирует их деятельность.

-мониторинг уровня воспитанности обучающихся и развития классных ученических коллективов;

-мониторинг профессиональной позиции педагогов, осуществляющих воспитательный процесс в школе.

6.4. Систематизация, обобщение и пропаганда передового педагогического опыта:

организация методических выставок; разработка методических рекомендаций по приоритетным направлениям работы; подготовка творческих отчетов, мастер - классов, педагогических марафонов; педагогические чтения; семинары, НПК.

6.5. Повышение профессионального мастерства классных руководителей

-через самообразование классных руководителей;

-участие в курсах повышения квалификации;

-подготовку творческих работ, выступлений, докладов на мероприятиях различного уровня;

-методическую работу, организуемую в МО;

6.6. Организация внеучебной деятельности обучающихся.

VII. Организация деятельности и управления МО.

7.1. Методическое объединение классных руководителей строит свою работу на основе анализа и годового плана работы в соответствии с методической темой образовательного учреждения. Заседания ШМО проводятся не реже 1 раза в учебную четверть и протоколируются.

7.2. Руководитель ШМО назначается директором образовательного учреждения - заместитель директора по воспитательной работе или опытный классный руководитель.

7.3. Функциональные обязанности руководителя методического объединения классных руководителей.

Несет ответственность за:

-планирование, подготовку, проведение и анализ деятельности методического объединения;

-своевременное составление документации о работе объединения и проведенных мероприятиях;

-соблюдение принципов организации воспитательной работы;

-выполнение классными руководителями их функциональных обязанностей;

-повышение научно-методического уровня воспитательной работы;

-совершенствование психолого-педагогической подготовки классных руководителей;

-пополнение «Портфолио классного руководителя»;

-участие в тематическом и персональном контроле за воспитательным процессом;

-формирование банка данных воспитательных мероприятий.

Организует:

- взаимодействие классных руководителей - членов методического объединения между собой и с другими подразделениями школы;

- открытые мероприятия, семинары, конференции, заседания методического объединения в других формах;

- изучение, обобщение и использование в практике работы школы передового педагогического опыта классных руководителей;

-участие членов МО в исследовательской, методической работе школы по вопросам воспитания;

- консультации по вопросам воспитательной работы классных руководителей;

- координирует планирование, организацию и педагогический анализ воспитательных мероприятий классных коллективов;

- содействует становлению и развитию системы воспитательной работы классных коллективов.

-координирует работу методического объединения с вышестоящими муниципальными методическими службами.

-совместно с заместителем директора по воспитательной работе организует проблемные (творческие) группы педагогов и курирует их деятельность.

VIII. Делопроизводство.

Методическое объединение классных руководителей ведет следующую документацию:

- список членов методического объединения;
- анализ и годовой план работы методического объединения;
- протоколы заседаний методического объединения;
- программы воспитательной деятельности образовательного учреждения и классных руководителей;
- аналитические материалы по итогам проведенных мероприятий, тематического административного контроля (копии справок, приказов);
- инструктивно-методические документы, касающиеся воспитательной работы в классных коллективах и деятельности классных руководителей;
- материалы «Портфолио классного руководителя»;
- методические рекомендации и разработки;
- копилка диагностического инструментария;
- приказ о создании методического объединения и назначении на должность руководителя методического объединения;
- должностная инструкция классного руководителя образовательного учреждения;
- положение о портфолио классного руководителя;
- положения о проводимых педагогических мероприятиях;
- настоящее Положение.