

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Муслюмовского
муниципального района РТ
Муслюмовский лицей**

Принято

на заседании педагогического совета
протокол №1 от 29.08.2024

Председатель педагогического совета
_____ Ч.Т.Ахметшина

Утверждаю

Директор МБОУ Муслюмовский лицей
_____ Ч.Т.Ахметшина

Введено в действие приказом № 158
от 29.08.2024

**Положение
о школьном методическом объединении
классных руководителей**

1. Общие положения.

1.1 Школьное методическое объединение классных руководителей — структурное подразделение внутришкольной системы управления воспитательным процессом, координирующее научно-методическую, методическую и организационную работу классных руководителей классов разных возрастных ступеней.

1.2 Школьное методическое объединение в своей деятельности руководствуется следующими нормативно-правовыми документами:

- Федеральный Закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Конвенция о правах ребенка;
- Конституция и законы Российской Федерации;
- Устав школы, приказы, распоряжения директора.

1.3 Срок действия ШМО не ограничен, количественный персональный состав связан с изменениями в педагогическом коллективе.

1.4 Методическая работа ШМО классных руководителей выстраивается в соответствии со следующими принципами:

- научности - т.е. поиск и разработки учителей должны иметь глубокую методологическую основу;
- антропологизма – основой содержания образования является человек, развитие его способностей, умений, ценностных отношений гармонии и культуры мира;
- системности, которая предполагает необходимость планирования и реализации всех ступеней научной и практической разработки проблемы: диагностика и проблемный анализ качества образовательного процесса – осмысление теоретических основ образовательной проблемы – разработка методического инструмента ее решения – внедрение его в образовательную практику – подготовка методологических рекомендаций – презентация;
- актуальности и востребованности, т.е. направленности на профессионально значимые проблемы, касающиеся содержания и организации воспитательной работы и т. д.

2. Цели и задачи деятельности школьного методического объединения классных руководителей.

2.1 Цель - методическое обеспечение воспитательного процесса, исследование его эффективности, повышение профессионального мастерства педагогов.

2.2 Задачи деятельности ШМО классных руководителей:

- повышение теоретического, научно-методического уровня подготовки классных руководителей по вопросам психологии и педагогики воспитания;
- организация программно-методического сопровождения организации воспитательной работы в классе, способствующей совершенствованию и повышению эффективности воспитательной работы в школе;
- обеспечение выполнения единых, принципиальных подходов к воспитанию обучающихся;
- информирование о нормативно-правовой базе, регулирующей работу классных руководителей;
- формирование мотивационной сферы педагогов в целях совершенствования профессиональной компетентности;
- обобщение, систематизация и распространение передового педагогического опыта;
- владение современными воспитательными технологиями и знаниями современных форм и методов работы;
- координация планирования, организации и педагогического анализа воспитательных мероприятий в классных коллективах;
- оценивание работы членов объединения при расчете стимулирующей части оплаты труда, ходатайство перед администрацией школы о поощрении лучших классных руководителей.

3. Основные направления деятельности МО классных руководителей

- 3.1. Ведет методическую работу по всем направлениям профессиональной деятельности классного руководителя.
- 3.2. 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.
- 3.3. Изучает и анализирует состояние воспитательной работы в классах, выявляет и предупреждает недостатки, затруднения в работе классных руководителей, органов самоуправления, актива учащихся.
- 3.4. Вносит предложения по методическому обеспечению воспитательного процесса лицея, корректировке требований к работе классных руководителей.
- 3.5. Готовит методические рекомендации в помощь классному руководителю, организует их освоение.
- 3.6. Разрабатывает методические рекомендации для родителей учащихся по их воспитанию, соблюдению режима их труда и отдыха в целях наилучшей организации досуга детей.
- 3.7. Организует работу методических семинаров для начинающих учителей.

- 3.8. Обсуждает пути реализации нормативных документов, методических материалов в своей области.
- 3.9. Внедряет достижения классных руководителей в практику работы педколлектива.
- 3.10. Организует творческие отчеты классных руководителей, конкурсы, методические выставки материалов по воспитательной работе.

4. Структура

4.1. Возглавляет МО руководитель, назначаемый директором лицея из числа наиболее опытных классных руководителей по согласованию с членами МО:

- I ступень обучающихся (1-4 классы);
- II ступень обучающихся (5-8 классы);
- III ступень обучающихся (9-11 классы).

4.2. 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 лицея

4.3. Заседания МО проводятся не реже одного раза в четверть.

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

4.4. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации, которые фиксируются в журнале протоколов. Рекомендации подписываются руководителями МО.

4.5. При рассмотрении вопросов, затрагивающих тематику и интересы других МО на заседание необходимо приглашать их представителей.

5. Документация

1. Приказ о назначении на должность руководителя МО;
2. Положение о МО;
3. Статистические сведения (банк данных) о членах методического объединения (количественный и качественный состав);
4. Годовой план работы МО;
5. Протоколы заседаний МО;
6. Материалы банка данных воспитательных мероприятий.

6. Права и ответственность МО

Права:

1. Выдвигать предложения об улучшении воспитательного процесса.
2. Вносить коррективы в работу МО, программу развития лицея.
3. Ходатайствовать перед администрацией лицея о поощрении педагогов за успехи в работе.

Ответственность:

1. За объективность анализа деятельности классных руководителей.
2. За своевременную реализацию главных направлений работы.
3. За качественную разработку и проведение каждого мероприятия.
4. За активность и корректность обсуждаемых вопросов.
5. За качество и своевременность оформления документов.

7. Контроль за деятельностью МО

Контроль за деятельностью МО осуществляется директором лицея, его заместителем по воспитательной работе в соответствии с планами методической работы лицея и внутришкольного контроля, утверждаемым директором лицея.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ МУСЛЮМОВСКИЙ ЛИЦЕЙ МУСЛЮМОВСКОГО**

МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН, Ахметшина
Чулпан Тагировна, ДИРЕКТОР

31.08.24 08:18 Сертификат
7536063727FA3F5805099FAE388AAB8A (MSK)