

ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
протокол №4 от 10.09.2021 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом от 13.09.2021 г. № 231
Директор МБОУ «СОШ №10» НМР РТ
А.И. Бликин



ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОМ ОБЪЕДИНЕНИИ КЛАССНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о методическом объединении классных руководителей муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа 10 с углубленным изучением отдельных учебных предметов» Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан (далее – Школа) разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Методическое объединение классных руководителей (далее МО) – методическая служба, координирующая информационно - методическую и организационную работу классных руководителей 1-11 классов.

1.3. 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;
- Уставом, локальными правовыми актами, приказами и распоряжениями директора Школы.

1.4. МО создается из классных руководителей 1-4 и 5-11 классов.

1.5. Руководителями МО назначаются и утверждаются приказом директора педагогические работники, с их согласия, с учетом педагогического опыта, мастерства, индивидуальных особенностей.

1.6. МО строит свою работу в соответствии с требованиями, определяемыми Уставом Школы, программой развития Школы, годового плана Школы.

1.7. Настоящее положение принимается педагогическим советом и утверждается приказом директора.

2. Цели и задачи деятельности методического объединения классных руководителей

2.1. Методическое объединение классных руководителей – это объединение классных руководителей начального, основного и среднего уровня общего образования, 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 изнанием 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.

4.2. 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.

4.3. Изучает и анализирует состояние воспитательной работы в классах, выявляет и предупреждает недостатки, затруднения в работе классных руководителей, органов самоуправления, актива учащихся.

4.4. Вносит предложения по методическому обеспечению воспитательного процесса школы, корректировке требований к работе классных руководителей.

4.5. Готовит методические рекомендации в помощь классному руководителю, организует их освоение.

4.6. Разрабатывает методические рекомендации для родителей учащихся по их воспитанию, соблюдению режима их труда и отдыха в целях наилучшей организации досуга детей.

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

4.8. Обсуждает пути реализации нормативных документов, методических материалов в своей области.

4.9. Внедряет достижения классных руководителей в практику работы педагогического коллектива.

4.10. Организует творческие отчеты классных руководителей, конкурсы, методические выставки материалов по воспитательной работе.

4.11. 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.

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

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

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

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

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

5.9. 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 Школы;
- годовой план работы МО;
- протоколы заседаний МО;
- материалы банка данных воспитательных мероприятий;
- анализ деятельности МО представляется заместителю директора по ВР в конце учебного года.

8. Контроль за деятельностью методического объединения классных руководителей

8.1. Контроль за деятельностью МО осуществляется заместителем директора по воспитательной работе.

9. Заключительные положения

9.1. Срок действия Положения о методическом объединении классных руководителей – бессрочно.

9.2. Положение утрачивает силу в случае принятия и утверждения нового Положения.