

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО
на педагогическом совете
МБОУ «СОШ №16» НМР РТ
Протокол № 14 от «28» июля 2021 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор
МБОУ «СОШ №16» НМР РТ
/Е.А. Сорокина/

Введено в действие приказом по
МБОУ «СОШ №16» НМР РТ
№ 324 от «28» июля 2021 г.

**Положение
о методическом объединении классных руководителей
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя
общеобразовательная школа №16 с углубленным изучением отдельных предметов»
Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан**

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №272-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБОУ «СОШ №16» НМР РТ (далее – Школа).

1.2. Методическое объединение классных руководителей (далее – МО КР) является составной частью внутришкольной системы управления воспитательным процессом, структурным элементом методического совета Школы, объединяющим всех классных руководителей 1-11 классов.

1.3. МО КР обеспечивает методическое сопровождение воспитательного процесса, координирует методическую и организационную работу классных руководителей.

1.4. Непосредственное руководство деятельностью МО КР осуществляет его руководитель, который назначается приказом директора Школы.

1.5. В своей деятельности руководитель МО КР подчиняется заместителю директора по воспитательной работе.

II. Цели и задачи деятельности методического объединения классных руководителей

2.1. Целью деятельности МО КР является совершенствование воспитательного процесса Школы, повышение эффективности профессиональной деятельности классных руководителей.

2.2. Задачами МО КР являются:

- методическое обеспечение деятельности классных руководителей;
- изучение и повышение эффективности воспитательного процесса;
- формирование профессионально значимых качеств педагогов, являющимися классными руководителями;
- обеспечение профессионального, культурного и творческого роста классных руководителей, в том числе повышение теоретического, научно-методического уровня классных руководителей по вопросам психологии, педагогики, теории и практики воспитательной работы;
- создание атмосферы ответственности за конечные результаты труда.

III. Компетенции методического объединения классных руководителей

3.1. Планирование и анализ деятельности МО КР.

3.2. Формирование базы нормативно-правовой и педагогической информации (методической литературы для классного руководителя), своевременное ознакомление с указанной информацией (литературой) членов МО КР.

3.3. Формирование базы данных о классных руководителях Школы.

3.4. Участие в разработке основных образовательных программ Школы, в том числе рассмотрение (принятие) программ внеурочной деятельности воспитательной направленности.

3.5. Участие в разработке и реализации плана внеурочной деятельности в части определения основных направлений внеурочной деятельности воспитательной направленности и организации данной внеурочной деятельности.

3.6. Разработка (корректировка) принципов воспитания и социализации обучающихся, востребованных и эффективных в современных условиях.

3.7. Проведение мониторинга профессиональных потребностей классных руководителей.

3.8. Изучение и анализ педагогической деятельности классных руководителей, выявление и предупреждение затруднений ошибок с их стороны.

3.9. Организация и проведение методической учебы классных руководителей, ознакомление с методическими разработками в этой области.

3.10. Оказание методической поддержки, консультирование классных руководителей, в том числе по вопросам:

- апробации инновационных воспитательных программ, освоении нового содержания воспитательной работы;

- реализации современных педагогических методик и технологий, используемых в деятельности классного руководителя, современных форм и методов воспитательной работы.

3.11. Осуществление методического сопровождения деятельности начинающих классных руководителей через систему наставничества.

3.12. Разработка методических рекомендаций, шаблонов документов для классных руководителей.

3.13. Организация и проведение мониторинга уровня воспитанности обучающихся, анализ его результатов.

3.14. Организация и проведение мастер-классов, семинаров-практикумов, круглых столов, смотров-конкурсов, методических недель, конкурсов профессионального мастерства и иных подобных мероприятий.

3.15. Организация взаимопосещения мероприятий, проводимых с классом, и классных часов по определённой тематике с последующей рефлексией и анализом.

3.16. Участие в организации и проведении конкурсных мероприятий воспитательной направленности.

3.17. Изучение, обобщение и распространение педагогического опыта классных руководителей.

3.18. Рассмотрение вопросов повышения квалификации классных руководителей, внесение предложений по данным вопросам администрации Школы.

3.19. Координация, согласование деятельности классных руководителей в целом и организация их взаимодействия, в том числе по вопросам проведения воспитательных мероприятий классных коллективов.

3.20. Участие в разработке проектно-творческой деятельности учащихся и педагогов Школы воспитательной направленности.

3.21. Оказание содействия и методической помощи во внедрении новой системы накопительной оценки обучающихся – портфолио.

IV. Организация работы методического объединения классных руководителей

4.1. МО КР работает по плану, утвержденному директором Школы.

4.2. Заседания МО КР проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в четверть.

4.3. Заседания МО КР являются открытыми: на них могут присутствовать члены администрации Школы, а также педагогические работники, не являющиеся его членами, без права участия в голосовании при принятии решений.

4.4. Кворумом для принятия решений является присутствие на заседании МО КР 2/3 его членов. Решения принимаются простым большинством голосов членов МО, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос руководителя МО КР.

4.5. Непосредственное руководство деятельностью МО КР осуществляет его руководитель, который ведет заседания и документацию МО КР, а также координирует деятельность МО КР в целом.

4.6. При необходимости МО КР (по согласованию с директором Школы) может привлекать для своей работы любых специалистов.

V. Права методического объединения классных руководителей

5.1. МО КР имеет право:

- обращаться к администрации и коллегиальным органам управления Школы по вопросам, входящим в его компетенцию, и получать информацию по результатам рассмотрения обращений;
- обращаться с ходатайством о поощрении лучших классных руководителей, в том числе по результатам деятельности МО КР;
- обращаться к администрации за консультациями по вопросам нормативно-правового обеспечения деятельности МО КР, требовать своевременного обеспечения МО КР необходимой инструктивной, нормативной и методической документацией;
- обращаться к администрации с предложениями об улучшении организации и совершенствованию образовательной деятельности Школы в целом, в том числе по вопросам материально-технического оснащения воспитательного процесса;
- принимать участие в разработке планов, программ деятельности Школы;
- рекомендовать к публикации разработки классных руководителей Школы;
- рекомендовать классных руководителей Школы для участия в профессиональных конкурсах;
- рекомендовать классным руководителям повышение квалификации.

VI. Ответственность методического объединения классных руководителей

6.1. МО КР несет ответственность за:

- выполнение плана работы МО КР, в том числе качественную подготовку и проведение каждого мероприятия, предусмотренного планом;
- объективность анализа деятельности классных руководителей;
- своевременное изучение новых нормативных документов в области воспитания учащихся в процессе получения ими общего образования и реализацию требований указанных документов в воспитательном процессе Школы;
- соответствие принятых решений действующему законодательству и локальным нормативным актам Школы;
- своевременное выполнение принятых решений и рекомендаций.

VII. Делопроизводство

7.1. Заседания МО КР протоколируются. В протоколе указываются:

- тема заседания,
- количество присутствовавших классных руководителей,
- вопросы, выносимые на заседания МО КР по теме и в «разное» (повестка дня),
- записываются ход обсуждения вопросов (вступительное слово руководителя МО КР, выступления по теме заседания, предложения и замечания членов МО КР),
- фиксируются принимаемые решения (рекомендации) по каждому вопросу повестки дня.

7.2. Протоколы подписываются руководителем МО КР.

7.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.4. Для обеспечения деятельности МО КР требуется наличие следующих документов организационного характера:

- приказ о назначении руководителя МО КР;
- план работы МО КР на текущий учебный год,
- анализ работы МО КР за предыдущий учебный год;
- база данных о классных руководителях, входящих в МО КР (см. п.3.3. настоящего Положения);
- аналитические, мониторинговые материалы, связанные с деятельностью классных руководителей.

7.5. Отчет с анализом деятельности МО КР, план работы на следующий учебный год, протоколы заседаний КР представляется руководителем МО КР администрации Школы в конце учебного года.

7.6. Ответственность за делопроизводство МО КР возлагается на председателя МО КР.