

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом

Протокол № 1 от 29.01.2025г.

председатель педагогического совета

А.Н. Васильева

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Школа №24»

А.Н. Васильева

Введено в действие

приказом № 18 от 29.01.2025г.

**Положение о школьном методическом объединении классных руководителей
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения « Средняя
общеобразовательная школа N24 с углубленным изучением отдельных предметов»
Приволжского района г. Казани**

1. Общие положения.

1.1 Школьное методическое объединение классных руководителей — структурное подразделение внутришкольной системы управления учебно- воспитательным процессом, координирующее научно-методическую, опытно- экспериментальную, методическую и организационную , воспитательную 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);
- Методическими рекомендациями органам исполнительной власти субъектов РФ, осуществляющих государственное управление в сфере образования, по организации работы педагогических работников, осуществляющих классное руководство в общеобразовательных организациях от 12.05.2020 определяет цели и задачи и функции классных руководителей. ФЗ РФ №124 « Об основных гарантиях прав ребенка в РФ от 24.07.1998 с изменениями от 3.07.2020
- ФЗ №120 от 24.06.1999 « Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» с изменениями от 24.04.2020
- ФЗ 3436 от 29.12.2010 « О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» с изменениями от 31.07.2020
- Указ Президента РФ от 7.05.2028 « О национальных целях и стратегических задачах развития РФ на период до 2030 года»
- Распоряжением Правительства РФ от 29.05.2015 № 966 –р « Об утверждении Стратегии развития воспитания РФ на период до 2025 года»
- Указ Президента Российской Федерации от 02.07.2021 № 400 «О Стратегии национальной безопасности Российской Федерации».
- Указ Президента Российской Федерации от 09.11.2022 № 809 «Об утверждении Основ государственной политики по сохранению и укреплению традиционных российских духовно-нравственных ценностей».
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 18.05.2023 № 372 "Об утверждении федеральной образовательной программы начального общего образования"(Зарегистрирован 13.07.2023 № 74229)
- Приказ Минпросвещения России от 31.05.2021 №287 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования».
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 18.05.2023 № 370 «Об утверждении федеральной образовательной программы основного общего образования» (Зарегистрирован Минюстом России 12.07.2023 № 74223).
- Приказ Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования»

- - Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 18.05.2023 № 371 «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования» (Зарегистрирован Минюстом России 12.07.2023 № 74228).
- 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;
- антропологии – 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. Функции школьного методического объединения классных руководителей.

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

- состояние воспитания в процессе обучения;
- создание дополнительного пространства для самореализации личности во внеурочное время;
- научно-методическое обеспечение воспитательного процесса;
- участие в подготовке к процедуре аттестации педагогов;
- формирование воспитательной системы общеобразовательного учреждения;
- организация социально-профилактической работы;
- вынесение на рассмотрение администрацией школы инициатив по выбору приоритетных направлений развития воспитательной системы школы;
- мониторинг уровня воспитанности обучающихся;
- взаимодействие с педагогом-психологом и социальным педагогом (выявление личностных особенностей и уровня развития коллектива);
- взаимодействие с социальными партнерами.

3.2 Организационно-координирующая функция, выражаясь в планировании и организации работы ШМО классных руководителей:

- разработка и утверждение планов воспитательной работы, циклограмм деятельности классных руководителей;
- разработка методического сопровождения воспитательного процесса;
- определение и утверждение тематики работы на заседаниях ШМО;
- координации воспитательной деятельности классных руководителей и организации их взаимодействия руководителем ШМО.

3.3 Информационная функция, выражаясь 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 мероприятиях различного уровня.

3.4 Методическая функция, выражаясь в создании организационно-педагогических условий для совершенствования профессиональной компетентности классных руководителей:

- создание условий для непрерывного образования педагогов;
- оказание адресной методической помощи (групповые и индивидуальные консультации, наставничество);
- организация методических выставок по проблемам воспитания;
- разработка методических рекомендаций по приоритетным направлениям работы;
- подготовка творческих отчетов, мастер-классов, педагогических марафонов, педагогических чтений, семинаров;
- координация работы школьного методического объединения с городским методическим объединением классных руководителей

4. Структура методического объединения классных руководителей.

4.1 В состав методического объединения входят:

- классные руководители НОО (1-4 классы);
- классные руководители ООО (5-9 классы);
- классные руководители СОО (10-11 классы)

5. Полномочия и ответственность классных руководителей.

5.1 Полномочия:

- выдвигать предложения об улучшении воспитательного процесса в школе;
- вносить предложения в работу ШМО, программы развития школы;

- обращаться за консультациями по проблеме воспитания к администрации школы;
- ходатайствовать перед администрацией школы о поощрении педагогов школьного методического объединения за достижения в работе;
- вносить предложения о публикации методических материалов классных руководителей;
- рекомендовать педагогам различные формы повышения педагогического мастерства за пределами школы.

5.2 Ответственность:

- за объективность анализа деятельности классных руководителей;
- за своевременную реализацию главных направлений работы;
- за качественную разработку и проведение каждого мероприятия по плану работы ШМО;
- за корректность обсуждаемых вопросов.

6. Организация работы школьного методического объединения классных руководителей.

6.1 Деятельность школьного методического объединения курирует заместитель директора по воспитательной работе.

Несет ответственность:

- за планирование, подготовку, проведение и анализ деятельности школьного методического объединения классных руководителей;
- ведение документации и отчетности деятельности школьного методического объединения классных руководителей;
- за своевременное предоставление необходимой документации администрации школы, в вышестоящие инстанции о работе объединения и проведенных мероприятиях;
- за повышение методического (научно-методического) уровня воспитательной работы;
- за совершенствование психолого-педагогической подготовки классных руководителей;
- за выполнение классными руководителями их функциональных обязанностей.

Организует:

- заседания школьного методического объединения, открытые мероприятия, семинары, конференции и другие формы повышения квалификации педагогов;
- изучение, обобщение и использование в практике педагогического опыта работы классных руководителей;
- консультирование по вопросам воспитательной работы классных руководителей;
- координирует планирование, организацию и педагогический анализ деятельности классных руководителей;
- содействует становлению и развитию системы воспитательной работы в классных коллективах;
- принимает участие в подготовке к процедуре аттестации классных руководителей;
- участвует в научно-исследовательской, методической работе школы по вопросам воспитания;
- организует исследовательские (творческие) группы педагогов и курирует их деятельность.

6.2 План работы школьного методического объединения утверждается сроком на один учебный год на заседании объединения (в случае необходимости в него могут быть внесены корректировки). План школьного методического объединения классных руководителей является частью годового плана работы школы. Заседания, в зависимости от темы и целей, могут проходить как в полном составе, так и по творческим группам, соответствующим ступеням образования.

6.3 Периодичность заседаний методического объединения определяется годовым планом работы (но не менее 1 раза в полугодие). О времени и месте проведения заседания председатель МО обязан поставить в известность заместителя директора по воспитательной работе. По каждому из обсуждаемых вопросов на заседании принимаются рекомендации, которые фиксируются в журнале протоколов, рекомендации подписываются председателем МО. Заседания методического объединения протоколируются.

6.4 В конце учебного года анализ деятельности ШМО представляется администрации школы.

6.5. Возглавляет работу методического объединения классных руководителей председатель, назначенный директором школы из числа наиболее опытных педагогов по согласованию с членами методического объединения.

6.6 Работа методического объединения проводится в соответствии с планом работы на текущий учебный год. План составляется председателем МО, рассматривается на заседании МО, согласовывается с заместителем директора по воспитательной работе и утверждается директором школы.

6.7 Контроль за деятельностью МО осуществляется директором школы, заместителем директора по воспитательной работе в соответствии с планами методической работы школы и внутришкольного контроля, утвержденными директором школы.

7. Структура плана методического объединения классных руководителей.

7.1 Краткий анализ социально-педагогической ситуации развития учащихся-воспитанников и анализ работы МО, проведенной в предыдущем учебном году.

7.2 Педагогические задачи объединения.

7.3 Календарный план работы методического объединения, в котором отражаются:

- План сессий (заседаний) МО;
- График открытых мероприятий классов;
- Участие МО в массовых мероприятиях школы;
- Другая межсессионная работа.

7.4 Повышение профессионального мастерства классных руководителей:

- темы самообразования классных руководителей;
- участие в курсах повышения квалификации;
- подготовка творческих работ, выступлений докладов на конференции;
- работа по аттестации педагогов.

7.5. Изучение и обобщение педагогического опыта работы классных руководителей.

7.6. Участие в тематическом и персональном контроле за воспитательным

8. Документация и отчетность методического объединения классных руководителей:

- Приказ об открытии ШМО
- Приказ о назначении на должность классных руководителей
- Положение о школьном методическом объединении
- План работы МО на текущий учебный год;
- План-сетка работы МО на каждый месяц;
- Протоколы заседаний
- Функциональные обязанности классных руководителей;
- Анализ работы за прошедший учебный год;

- Тема методической работы, ее цель, приоритетные направления и задачи на новый учебный год;
- Банк данных о классных руководителях МО: количественный и качественный состав (возраст, образование, специальность, преподаваемый предмет, общий и педагогический стаж, классное руководство _____ класса, квалификационная категория, курсовая подготовка награды, звания, домашний адрес, телефон);
- Сведения о темах самообразования классных руководителей МО;
- График проведения совещаний, конференций, семинаров, круглых столов, творческих отчетов, деловых игр и т.д. в МО;
- Перспективный план аттестации классных руководителей МО;
- График прохождения аттестации классных руководителей МО на текущий год;
- Перспективный план повышения квалификации классных руководителей МО;
- График повышения квалификации классных руководителей МО на текущий учебный год;
- Адреса педагогического опыта;
- Программы (авторские по воспитательной работе, кружков);
- Информация об воспитательных программах, планах и методическом обеспечении их;
- Информация по результатам диагностики (анкет, тестов и т.д.);
- План работы с молодыми и вновь прибывшими классными руководителями в МО;
- Результаты внутришкольного контроля (экспресс, информационные и аналитические справки, диагностика);
- Материалы заседаний
- Инструктивно-методические документы, касающиеся воспитательной работы в классных коллективах и деятельности классных руководителей.
- аналитические материалы по итогам работы за год, о результатах проведенных мероприятий, тематического, административного контроля;
- материалы банка данных воспитательных мероприятий.

9.Права методического объединения.

Методическое объединение имеет право:

- Готовить предложения и рекомендовать классных руководителей для повышения квалификации.
- Выдвигать предложения об улучшении учебно-воспитательного процесса в школе; ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном в методическом объединении, ставить вопрос перед администрацией школы о поощрении классных руководителей МО за активное участие в воспитательном процессе.
- Рекомендовать классным руководителям различные формы повышения квалификации: обращаться за консультациями по проблемам внеklassной деятельности и воспитания учащихся.
- Вносить предложения по организации и содержанию воспитательного процесса школы.
- Выдвигать от МО классных руководителей для участия в конкурсах «Самый классный «классный».

10..Основные формы работы в методическом объединении классных руководителей.

- Заседания методического объединения по вопросам методики воспитания учащихся;
- Круглые столы, совещания и семинары по учебно-воспитательным, методическим вопросам, творческие отчеты классных руководителей;

- Открытые мероприятия, классные часы;
- Лекции, доклады, сообщения и дискуссии по методикам обучения и воспитания, вопросам общей педагогики и психологии;
- Проведение методических недель, воспитательных месячников;
- Взимопосещение мероприятий;
- Организационно-деятельные, деловые, ролевые игры;
- Методические сессии;
- Дидактические трибуны;
- Методические студии;
- Тренинги;
- Обзор идей личностного развития ребенка;
- Методические конференции;
- Мастер-класс;
- «Мозговой штурм»;
- Экспресс-анкета;

11. Срок действия Положения

11.1. Срок действия Положения не ограничен. Изменения в Положение вносятся в срок, предусмотренный законом.