

Принято педагогическим советом
протокол № 1 от «29» 08 2024г.

Утверждаю
Директор МБОУ «Школа №97»
_____ А.Ш.Абдурашитова
Введено в действие
приказом № 285 от 31.08.2024г.

Положение о школьном методическом объединении классных руководителей в
муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Русско-татарская средняя общеобразовательная школа №97»
Приволжского района г. Казани

1. Общие положения

Настоящее Положение о школьном методическом объединении классных руководителей муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Русско-татарская средняя общеобразовательная школа №97» Приволжского района г.Казани (далее - МБОУ «Школа №97») разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Школьное методическое объединение классных руководителей (далее ШМО) – методическая служба, координирующая информационно - методическую и организационную работу классных руководителей 1-9 классов.

ШМО 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 России: от 15.08.2022 №03-890, от 25.08.2022 №07-5789);
- Уставом, локальными правовыми актами, приказами и распоряжениями директора МБОУ «Школа №97»;

ШМО создается из классных руководителей 1-9 классов.

Руководителем ШМО назначаются и утверждаются приказом директора педагогические работники, с их согласия, с учетом педагогического опыта, мастерства, индивидуальных особенностей.

- ШМО строит свою работу в соответствии с требованиями, определяемыми уставом и программой развития МБОУ «Школа №97», на основе годового плана школы.
- Настоящее положение утверждается приказом директора и согласовывается членами методического объединения.

2. Цели и задачи деятельности методического объединения классных руководителей

Школьное методическое объединение классных руководителей – это объединение классных руководителей начального общего, основного общего и среднего общего уровня,

создаваемое с целью методического обеспечения воспитательного процесса, исследования его эффективности, повышения профессионального мастерства педагогов.

Задачи деятельности ШМО:

- 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;
- обучение классных руководителей современным воспитательным технологиям и современным формам и методам работы;
- координация планирования, организации и педагогического анализа воспитательных мероприятий в классных коллективах;

3. Функции школьного методического объединения классных руководителей

Организационно-координирующая:

- устанавливает связи между классными руководителями, организует их взаимодействие, обмен опытом по вопросам воспитания, ведению документации;

Коммуникативная:

- регулирует отношения классных руководителей школы;
- содействует развитию единого воспитательного пространства школы;

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 школьного методического объединения классных руководителей

Ведет методическую работу по всем направлениям профессиональной деятельности классного руководителя.

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.

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

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

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

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

Организует работу методических семинаров для начинающих, малоопытных учителей.

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

Внедряет достижения классных руководителей в практику работы педагогического коллектива.

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

Разрабатывает положения о проведении конкурсов.

5. Организация работы школьных методического объединения классных руководителей

Возглавляет ШМО руководитель, назначаемый директором школы из числа наиболее опытных классных руководителей по согласованию с членами ШМО.

Работа ШМО проводится в соответствии с планом работы на текущий год. План составляет руководитель ШМО совместно с заместителем директора по воспитательной работе и утверждается директором школы (в случае необходимости в него могут быть внесены коррективы).

Заседания методического объединения проводятся не реже одного раза в четверть. За учебный год проводится не менее 4-х заседаний школьного методического объединения классных руководителей.

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

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

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

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

Руководитель школьного 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 школьного методического объединения классных руководителей

6.1. Права членов методического объединения:

- выдвигать предложения по улучшению воспитательного процесса в школе.
- вносить коррективы в работу ШМО, 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 ШМО 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 школьного 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 школьного методического объединения классных руководителей

- Положение о ШМО;
- Должностная инструкция классного руководителя МБОУ «Школа №97»
- Годовой план работы ШМО (в составе плана учебно-воспитательной работы школы на год);
- Протоколы заседаний ШМО;
- Анализ деятельности ШМО (представляется заместителю директора по ВР в конце учебного года).

8. Контроль за деятельностью школьного методического объединения классных руководителей

Контроль за деятельностью ШМО осуществляется заместителем директора по воспитательной работе.

Лист согласования к документу № 86 от 06.03.2025
Инициатор согласования: Абдурашитова А.Ш. Директор
Согласование инициировано: 06.03.2025 11:47

Лист согласования			Тип согласования: последовательное	
N°	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Абдурашитова А.Ш.		 Подписано 06.03.2025 - 11:47	-