

ПРИНЯТО:
на Педагогическом совете
Протокол №1
от «30» августа 2021 г.



УТВЕРЖДЕНО:

Директор МБОУ СОШ № 7
г. Минеральные Воды
И.В. Устинова
«03» сентября 2021 г.

Положение

о школьном методическом объединении классных руководителей

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» N.•273-ФЗ ст 29.1 2.2012 г.

1.2. Методическое объединение классных руководителей МБОУ СОШ № 7 г. Минеральные Воды (далее МО) — структурное подразделение внутришкольной системы управления воспитательным процессом, координирующее информационно-методическую и организационную, воспитательную работу классных руководителей 1 -11 классов.

1.3. Настоящее положение утверждается приказом директора школы и согласовывается с членами методического объединения.

1.4. Методическое объединение классных руководителей МБОУ СОШ № 7 г. Минеральные Воды объединяет учителей начальных классов, классных руководителей 5-11 классов.

1.5. Работа методического объединения организуется на основе планирования, отражающего план работы школы, рекомендаций вышестоящих органов управления образования и утверждается директором школы.

1.6 Школьное методическое объединение классных руководителей свою деятельность осуществляет в тесном контакте методическим советом школы и подотчетно главному коллективному органу педагогического самоуправления - педагогическому совету школы.

II . Цель работы методического объединения

2.1. Школьное методическое объединение классных руководителей - это объединение классных руководителей начального общего, основного общего и среднего общего образования, создаваемое с целью методического обеспечения воспитательного процесса, исследования его эффективности, повышения профессионального мастерства педагогов.

III. Основные задачи методического объединения классных руководителей

3.1. Повышение теоретического, научно-методического уровня подготовки классных руководителей по вопросам психологии и педагогики воспитательной работы.

3.2. Организация программно - методического сопровождения организации воспитательной работы в классе, школе, способствующей совершенствованию и повышению эффективности воспитательной работы в школе.

3.3. Обеспечение выполнения единых принципиальных подходов к воспитанию и социализации учащихся.

3.4. Формирование мотивационной сферы педагогов в целях совершенствования профессиональной компетентности.

3.5. Обобщение, систематизация и распространение передового педагогического опыта.

3.6. Вооружение классных руководителей современными воспитательными технологиями и знанием современных форм и методов работы.

3.7. Координация планирования, организации и педагогического анализа воспитательных мероприятий в классных коллективах.

3.8. Содействие становлению и развитию системы воспитательной системы образовательного учреждения.

IV. Функции методического объединения классных руководителей

4.1. Создание условий для непрерывного образования педагогов.

4.2. Разрабатывает Концепцию воспитания и воспитательную программу образовательного учреждения.

4.3. Координирует воспитательную деятельность классных коллективов и организует их взаимодействие в педагогическом процессе.

4.4. Вырабатывает и регулярно корректирует принципы воспитания и социализации учащихся.

4.5. Организует изучение и освоение классными руководителями современных технологий воспитания, форм и методов воспитательной работы.

4.6. Обсуждает социально-педагогические программы классных руководителей, материалы обобщения передового педагогического опыта работы классных руководителей.

4.7. Оценивает работу членов объединения, ходатайствует перед администрацией школы о поощрении лучших классных руководителей.

V. Полномочия и ответственность школьного методического объединения классных руководителей

5.1. Полномочия:

- участвует в разработке образовательной программы учреждения, программ, отражающих воспитательную деятельность общеобразовательного учреждения;
- выносит на рассмотрение администрацией школы инициатив по выбору приоритетных направлений развития воспитательной работы школы
- участвует в оценке воспитательной деятельности и профессионального мастерства его членов;
- представляет передовой педагогический опыт членов методического объединения на профессиональных педагогических сообществах различного уровня.

5.2. Ответственность:

- за объективность анализа деятельности классных руководителей;
- за своевременную реализацию основных направлений воспитательной работы в школе;
- за качественную разработку и проведение каждого мероприятия по плану работы МО;
- за корректность обсуждаемых вопросов.

VI. Содержание деятельности методического объединения Классных руководителей

6.1. Планирование и организация работы методического объединения классных руководителей:

- разработка и утверждение планов воспитательной работы, циклограмм деятельности педагогов;
- анализ результатов воспитательной работы образовательного учреждения; разработка методического сопровождения воспитательного процесса;
- разработка методик (техник) и инструментария выявления результативности проведения воспитательной работы по всем направлениям деятельности;
- создание организационно-педагогических условий для совершенствования профессиональной компетентности членов методического объединения: оказание адресной методической помощи (групповые и индивидуальные консультации, наставничество, стажерская практика);
- осуществление анализа качества оказания воспитательных услуг по направлениям:
 - состояние воспитания в процессе обучения;
 - создание дополнительного пространства для самореализации личности во внеурочное время;
 - методическое обеспечение воспитательного процесса;
 - формирование воспитательной работы общеобразовательного учреждения;
 - организация социально-профилактической работы;
 - мониторинг уровня воспитанности обучающихся и развития классных ученических коллективов;
 - мониторинг профессиональной позиции педагогов, осуществляющих воспитательный процесс в школе.
- систематизация, обобщение и пропаганда передового педагогического опыта;
- организация методических выставок; разработка методических рекомендации по приоритетным направлениям работы;
- подготовка творческих отчетов, мастер - классов, педагогических марафонов;
- педагогические чтения;
- семинары.

6.2. Повышение профессионального мастерства классных руководителей

- через самообразование классных руководителей;
- участие в курсах повышения квалификации;
- подготовку творческих работ, выступлений, докладов на мероприятиях различного уровня;
- методическую работу, организуемую в МО;
- организация внеучебной деятельности обучающихся.

VII. Организация деятельности и управления МО

7.1. Методическое объединение классных руководителей строит свою работу на основе анализа и годового плана работы в соответствии с методической темой образовательного учреждения. Заседания МО проводятся не реже 1 раза в учебную четверть и протоколируются.

7.2. Руководитель МО назначается директором образовательного учреждения

- заместитель директора по воспитательной работе или опытный классный руководитель.

7.3. **Функциональные обязанности руководителя методического объединения классных руководителей.**

Несет ответственность за:

- планирование, подготовку, проведение и анализ деятельности методического объединения;
- своевременное составление документации о работе объединения и проведенных мероприятиях;
- соблюдение принципов организации воспитательной работы;
- выполнение классными руководителями их функциональных обязанностей;
- повышение научно-методического уровня воспитательной работы;
- совершенствование психолого-педагогической подготовки классных руководителей;
- пополнение «Портфолио» классного руководителя;
- участие в тематическом и персональном контроле за воспитательным процессом;
- формирование банка данных воспитательных мероприятий.

Организует:

- взаимодействие классных руководителей - членов методического объединения между собой и с другими подразделениями школы;
- открытые мероприятия, семинары, конференции, заседания методического объединения в других формах;
- изучение, обобщение и использование в практике работы школы передового педагогического опыта классных руководителей;
- участие членов МО в исследовательской, методической работе школы по вопросам воспитания;
- консультации по вопросам воспитательной работы классных руководителей;
- координирует планирование, организацию и педагогический анализ воспитательных мероприятий классных коллективов;
- содействует становлению и развитию системы воспитательной работы классных коллективов;
- координирует работу методического объединения с вышестоящими муниципальными методическими службами.
- совместно с заместителем директора по воспитательной работе организует проблемные (творческие) группы педагогов и курирует их деятельность.

VIII. Делопроизводство

8.1. Методическое объединение классных руководителей ведет следующую документацию:

- список членов методического объединения;
- анализ и годовой план работы методического объединения;
- протоколы заседаний методического объединения;
- программы воспитательной деятельности образовательного учреждения и классных руководителей;
- аналитические материалы по итогам проведенных мероприятий, тематического административного контроля (копии справок, приказов);
- инструктивно-методические документы, касающиеся воспитательной работы в классных коллективах и деятельности классных руководителей;
- материалы «Портфолио классного руководителя»;
- методические рекомендации и разработки;
- копилка диагностического инструментария;
- приказ о создании методического объединения и назначении на должность руководителя методического объединения;
- должностная инструкция классного руководителя образовательного учреждения;
- положение о портфолио классного руководителя;
- положения о проводимых педагогических мероприятиях;
- настоящее Положение.

IX. Срок действия Положения

9.1. Срок действия Положения не ограничен. При внесении изменений в нормативно- правовую базу изменения в Положения вносятся в срок, предусмотренные законом.

1. Структура плана методического объединения классных руководителей

1. Краткий анализ социально-педагогической ситуации развития обучающихся и анализ работы МО, проведенной в предыдущем учебном году.

2. Педагогические задачи объединения.

3. Методическая тема образовательного учреждения. Методическая тема МО классных руководителей.

4. Календарный план работы методического объединения, в котором отражаются:

- план заседаний МО;
- график открытых мероприятий классов.
- график взаимопосещений классных и внеклассных мероприятий.
- темы по самообразованию классных руководителей и график отчетов по НИМ.
- график изучения и обобщения передового педагогического опыта.
- график прохождения курсовой подготовки участников МО.
- Участие в тематических педсоветах, заседаниях МО, семинарах, конференциях.
- работа с аттестуемыми педагогами.
- работа с молодыми классными руководителями.
- проведение профессиональных конкурсов, творческих фестивалей, смотров-конкурсов педагогических разработок мероприятий и т.п.

2. Информационная карта профессионального мастерства классных руководителей

Курсы повышения квалификации

№ п/п	Ф.И.О. педагога	Где и когда прослушаны курсы	Тип курсов	Тематика курсов	Объем в часах	Результативность

Участие членов ШМО в тематических педсоветах, заседаниях МО, семинарах, конференциях

№ п/п	Название мероприятия	Уровень	Ф.И.О. педагога	Тема

Участие педагогов в профессиональных конкурсах

№ п/п	Название конкурса	Уровень конкурса	Ф.И.О. педагога	Результативность

Самообразование учителей

№ п/п	Ф.И.О. учителя	Тема по самообразованию	Выход (где заслушивали), что сделано в этом году
-------	----------------	-------------------------	--

Разработка и использование авторских программ, проектов воспитательной направленности

№ п/п	Ф.И.О	Название программы, проекта	Где и кем утверждена	Результативность
-------	-------	-----------------------------	----------------------	------------------

Карточка передового педагогического опыта (прилагается)

Профессиональная позиция педагога (результаты мониторинга)

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575866

Владелец Устинова Ирина Викторовна

Действителен с 15.04.2022 по 15.04.2023