

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Новоульяновская средняя школа № 2»**

433300, г. Новоульяновск, ул. Ульяновская, д. 5, тел. 8(84255)7-27-58

Согласовано
с педагогическим советом
МОУ Новоульяновская СШ № 2
Протокол № 6 от 07.09.2023 г.

« УТВЕРЖДАЮ».
Директор МОУ
Новоульяновская СШ № 2
О.А.Зайцева
Приказ № 246 от «08» 09. 2023 г.

СОГЛАСОВАНЫ
советом родителей
МОУ Новоульяновская СШ № 2
(протокол от 07.09.2023 № 1)

**ПОЛОЖЕНИЕ
о школьном методическом объединении классных руководителей**

1. Общие положения

Настоящее Положение о методическом объединении классных руководителей работниками МОУ Новоульяновская СШ № 2 разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

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 России:от15.08.2022№03-1190,от25.08.2022.№07-5789)

- Уставом, локальными правовыми актами, приказами и распоряжениями директора МОУ Новоульяновская СШ № 2

МО создается из классных руководителей 1—11 классов.

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

МО строит свою работу в соответствии с требованиями, определяемыми уставом ОУ, программой развития ОУ на основе годового плана школы.

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

2. Цели и задачи деятельности методического объединения классных руководителей

Методическое объединение классных руководителей – это объединение классных руководителей начального, основного и среднего звена, создаваемое с целью методического обеспечения воспитательного процесса, исследования его эффективности, повышения профессионального мастерства педагогов.

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 и знанием современных форм и методов работы;

- координация планирования, организации и педагогического анализа воспитательных мероприятий в классных коллективах;

3. Функции 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 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.

5. Разработка положений о проведении конкурсов

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

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).

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

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

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

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

Заседания методического объединения оформляются в виде протоколов.

Протоколы хранятся в течение одного учебного года.

В конце учебного года руководитель методического объединения классных анализирует работу МО

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 МОУ Новоульяновская СШ № 2;

- 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

Контроль за деятельностью МО осуществляется заместителем директора по воспитательной работе.