

Принято
на заседании педагогического совета
МКОУ «Федоровская СОШ»
протокол от 31 августа 2021 года № 1

Утверждено приказом
муниципального казенного общеобразовательного учреждения
«Федоровская средняя общеобразовательная школа»
от 31 августа 2021 года № 287

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ШКОЛЬНОМ МЕТОДИЧЕСКОМ ОБЪЕДИНЕНИИ КЛАССНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ
МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ФЕДОРОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о методическом объединении классных руководителей МКОУ «Федоровская СОШ» разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

1.3. 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;

- Распоряжениями Комитета общего и профессионального образования Ленинградской области;

- Уставом, локальными правовыми актами, приказами и распоряжениями директора МКОУ «Федоровская СОШ».

1.4. МО создается из классных руководителей 1-4 и 5-11 классов.

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

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

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

2. Цели и задачи деятельности методического объединения классных руководителей

2.1. 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.

2.2. 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

3.1. Организационно-координирующая:

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

3.2. Коммуникативная:

- регулирует отношения классных руководителей лица;

- содействует развитию единого воспитательного пространства лица;

3.3. Аналитико-прогностическая:

- изучает индивидуальные особенности воспитательной системы лица, динамику ее развития;

- вырабатывает и корректирует принципы воспитания и социализации учащихся в образовательном пространстве лица;

4. Основные направления деятельности методического объединения классных руководителей

- 4.1. Ведет методическую работу по всем направлениям профессиональной деятельности классного руководителя.
- 4.2. 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.
- 4.3. Изучает и анализирует состояние воспитательной работы в классах, выявляет и предупреждает недостатки, затруднения в работе классных руководителей, органов самоуправления, актива учащихся.
- 4.4. Вносит предложения по методическому обеспечению воспитательного процесса школы, корректировке требований к работе классных руководителей.
- 4.5. Готовит методические рекомендации в помощь классному руководителю, организует их освоение.
- 4.6. Разрабатывает методические рекомендации для родителей учащихся по их воспитанию, соблюдению режима их труда и отдыха в целях наилучшей организации досуга детей.
- 4.7. Организует работу методических семинаров для начинающих, малоопытных учителей.
- 4.8. Обсуждает пути реализации нормативных документов, методических материалов в своей области.
- 4.9. Внедряет достижения классных руководителей в практику работы педагогического коллектива.
- 4.10. Организует творческие отчеты классных руководителей, конкурсы, методические выставки материалов по воспитательной работе.
- 4.11. Разработка положений о проведении конкурсов.

5. Организация работы методического объединения классных руководителей

- 5.1. Возглавляет МО руководитель, назначаемый директором школы из числа наиболее опытных классных руководителей по согласованию с членами МО.
- 5.2. 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).
- 5.3. Заседания методического объединения проводить не реже одного раза в четверть. За учебный год проводится не менее 4-х заседаний методического объединения классных руководителей.
- 5.4. О месте и времени проведения заседания руководитель обязан поставить в известность коллектив и заместителя директора по воспитательной работе.
- 5.5. Заседания МО протоколируются. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются решения, которые фиксируются в протоколе.
- 5.6. При рассмотрении вопросов, затрагивающих тематику и интересы других МО на заседание необходимо приглашать их представителей (учителей).
- 5.7. Заседания методического объединения оформляются в виде протоколов. Протоколы хранятся в течение одного учебного года.
- 5.8. В конце учебного года руководитель методического объединения классных анализирует работу МО
- 5.9. 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 лицея 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 о классном руководстве;
- 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.