

ПРИНЯТО
Решением Педагогического
совета школы
Протокол № 1 от 29.08.2024 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом по МБОУ «СОШ № 9»
г. Сафоново № от 2024 г.
Директор школы
_____ Л.В.Тимашкова

ПОЛОЖЕНИЕ

О МЕТОДИЧЕСКОМ ОБЪЕДИНЕНИИ КЛАССНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ

1. Общие положения

1.1 Методическое объединение классных руководителей (по тексту – МО) – структурное подразделение методической службы школы, координирующее методическую и организационную работу классных руководителей.

1.2 МО классных руководителей в своей деятельности руководствуется следующими нормативно-правовыми документами:

- Закон «Об образовании Российской Федерации»
- Конвенция о правах ребенка
- Конституция и Законы Российской Федерации
- Устав школы, приказы, распоряжения директора школы, администрации
- Правила и нормы труда, техники безопасности и противопожарной защиты
- Настоящее положение

1.3 Методическое объединение строит свою работу в соответствии с требованиями стратегического развития школы, определяемыми уставом ОУ, концепцией развития ОУ, с общешкольными задачами и годовым планом.

1.4 Срок действия МО не ограничен, количественный персональный состав связан с изменениями в педагогическом коллективе.

1.5 МО классных руководителей координирует свою деятельность со школьным методическим советом.

2. Цели и задачи:

2.1 МО классных руководителей – это объединение классных руководителей, создаваемое с целью методического обеспечения воспитательного процесса, исследования его эффективности, повышения профессионального мастерства педагогов.

2.2 Деятельность методического объединения классных руководителей:

- Повышение теоретического, научно-методического уровня подготовки классных руководителей по вопросам воспитательной работы;
- Обеспечение выполнения единых, принципиальных подходов к воспитанию учащихся, согласно нормативно-правовой базы, регулирующей работу классных руководителей;
- Формирование мотивационной сферы педагогов в целях совершенствования профессиональной компетентности;
- Обобщение, систематизация и распространение передового педагогического опыта. Вооружение руководителей современными технологиями и знанием современных форм и методов работы;
- Координация планирования, организации и педагогического анализа воспитательных мероприятий в классных коллективах;
- Оценивание работы членов объединения, ходатайство перед администрацией школы о поощрении лучших классных руководителей.

3. Формы организации МО классных руководителей:

- 3.1 Круглые столы, совещания, семинары, творческие отчеты классных руководителей;
- 3.2 Заседания МО по вопросам воспитания и развития обучающихся;
- 3.3 Внеклассные мероприятия;
- 3.4 Изучение правовых документов, передового педагогического опыта.

4. Основные направления деятельности МО классных руководителей:

- 4.1 Ведет методическую работу по всем направлениям профессиональной деятельности классного руководителя.
- 4.2 Организует повышение профессионального, культурного творческого роста классных руководителей; стимулирует их инициативу и творчество, активизирует их деятельность в исследовательской, поисковой работе по воспитанию детей.
- 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 Оказывает методическую помощь при аттестации педагогов.
- 4.6 Готовит методические рекомендации в помощь классному руководителю, организует их освоение.

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

4.8 Организует работу методических семинаров для молодых и начинающих учителей.

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

4.10 Внедряет достижения классных руководителей практику работы педагогического коллектива.

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

4.12 Разрабатывает положения о проведении конкурсов.

5. Организация работы МО классных руководителей.

5.1 Работу МО курирует заместитель директора школы по воспитательной работе школы.

5.2 Работа МО проводится в соответствии с планом работы на текущий год. План составляет руководитель МО и утверждается директором школы и руководителем методического совета школы.

5.3 Заседания МО проводятся не реже 4-5 раз в год. О месте и времени проведения заседания руководитель обязан поставить в известность коллектив.

5.4 По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации, которые фиксируются в протоколе. Рекомендации подписываются руководителем МО.

6. Документация МО классных руководителей.

6.1 Приказ об открытии МО и назначении на должность руководителя МО.

6.2 Положение МО.

6.3 Статистические сведения (банк данных) о членах методического объединения (количественный и качественный анализ).

6.4 Годовой план работы МО.

6.5 Протоколы заседания МО.

6.6 Материалы банка данных воспитательных мероприятий.

6.7 Анализ деятельности методического объединения за год.

7. Права и ответственность МО классных руководителей.

7.1 Права:

- Выдвигать предложения об улучшении воспитательного процесса в образовательном учреждении.
- Вносить коррективы в работу МО, концепцию развития школы.
- Ходатайствовать перед администрацией школы о поощрении педагогов за успехи в работе.

7.2 Ответственность:

- За объективность анализа деятельности классных руководителей.
- За своевременную реализацию главных направлений работы.
- За качественную разработку и проведение каждого мероприятия.
- За активность и корректность обсуждаемых вопросов.
- За качество и своевременность оформления документов.

8. Контроль деятельности МО.

8.1 Контроль деятельности МО осуществляется директором школы, его заместителем по учебно-методической работе в соответствии с планом методической работы школы и внутришкольного контроля, утверждаемым директором школы.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 9" Г.
САФОНОВО СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ,** Тимашкова Любовь Владимировна,
директор

29.10.24 16:46 (MSK)

Сертификат FD8056A7FD4D23D31BC33455EAA15DB5