

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Решотинская средняя школа №1 имени Героя Советского Союза В.П. Лаптева»**

Принято на заседании Педагогического совета протокол № 1 от «28» августа 2023 г.	Утверждено: директор МБОУ «Решотинская средняя школа № 1 имени Героя Советского Союза В.П. Лаптева» _____ Т.Н.Голденко Приказ № 112-од от «28» августа 2023 г.
---	--

**ПОЛОЖЕНИЕ
о методическом объединении классных руководителей**

1. Общие положения:

1.1. Методическое объединение классных руководителей МБОУ «Решотинская средняя школа № 1 имени Героя Советского Союза В.П.Лаптева» (далее - Школа) — структурное подразделение внутришкольной системы управления учебно-воспитательным процессом. Методическое объединение координирует научно-методическую и организационную работу классных руководителей классов разной возрастной ступени.

1.2 Методическое объединение строит свою работу в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации "Об образовании" № 273-ФЗ, Семейным кодексом Российской Федерации, административным, трудовым и хозяйственным законодательством; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также требованиями стратегического развития школы, определяемыми Уставом Школы, Программой развития Школы на основе годового и перспективного планов Школы.

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

1.4. Методическое объединение классных руководителей свою деятельность осуществляет в тесном контакте с научно-методическим (методическим) советом школы и подотчетно главному коллективному органу педагогического самоуправления - педагогическому совету школы.

2. Основные задачи методического объединения классных руководителей:

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

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

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

2.4. Координирование планирования, организации и педагогического анализа воспитательных мероприятий классных коллективов.

2.5. Изучение, обобщение и использование в практике передового педагогического опыта работы классных руководителей.

2.6. Содействие становлению и развитию системы воспитательной работы классных коллективов.

2.7. Изучение методической документации по вопросам воспитания;

2.8. Взаимопосещение классных часов с последующим самоанализом и анализом достигнутых результатов;

2.9. Организация открытых классных часов по определенной теме с целью ознакомления с методическими разработками тем.

3. Функции методического объединения классных руководителей:

3.1. **Аналитико-прогностическая функция**, выражающаяся в осуществлении анализа качества оказания воспитательных услуг, разработке методик (техник) и инструментария выявления

результативности прогнозирования, а также их дальнейшего содержания по направлениям воспитательной работы:

- состояние воспитания в процессе обучения;
- создание дополнительного пространства для самореализации личности во внеурочное время;
- научно-методическое обеспечение воспитательного процесса;
- участие в организации и проведении аттестации педагогов;
- формирование воспитательной системы общеобразовательного учреждения;
- организация социально-профилактической работы;
- вынесение на рассмотрение администрацией школы инициатив по выбору приоритетных направлений развития воспитательной системы школы;
- мониторинг уровня воспитанности учащихся;
- разработка системы внеклассной работы, определение ее ориентации, идеи;
- организация коллективного планирования и коллективный анализ жизнедеятельности классных коллективов.

3.2. Организационно-координирующая функция, выражающаяся в планировании и организации работы МО классных руководителей:

- разработка и утверждение планов воспитательной работы, циклограмм деятельности педагогов, программ индивидуального развития;
- разработка методического сопровождения воспитательного процесса;
- вынесение на рассмотрение администрацией школы вопросов по распределению классного руководства между учителями Школы;
- определение и утверждение тематики работы творческих групп классных руководителей;
- координация работы методического объединения с вышестоящими муниципальными методическими службами;
- координации воспитательной деятельности классных руководителей и организации их взаимодействия;
- оценивание работы членов объединения, ходатайствование перед администрацией школы о поощрении лучших классных руководителей.

3.3 Информационная функция, выражающаяся в информировании педагогических работников Школы по вопросам:

- нормативного сопровождения деятельности классного руководителя;
- методического сопровождения деятельности классного руководителя;
- информация о передовом педагогическом опыте в области воспитания и социализации;
- проведения и участия во внеурочных школьных и внешкольных мероприятиях;
- организации изучения и освоения классными руководителями современных технологий воспитания, форм и методов воспитательной работы.

3.4. Методическая функция, выражающаяся в создании организационно-педагогических условий для совершенствования профессиональной компетентности членов МО:

- создание условий для непрерывного образования педагогов;
- оказание адресной методической помощи (групповые и индивидуальные консультации, наставничество, стажерская практика);
- организация методических выставок по проблемам воспитания;
- разработка методических рекомендаций по приоритетным направлениям работы;
- подготовка творческих отчетов, мастер - классов, педагогических марафонов, педагогических чтений, семинаров;
- обсуждение материалов обобщения передового педагогического опыта работы классных руководителей, материалов аттестации классных руководителей.

4. Методическое объединение классных руководителей ведет следующую документацию:

- приказ об открытии МО и назначении на должность руководителя МО;
- список классных руководителей — членов МО;
- индивидуальные сведения о классных руководителях;

- материалы «методической копилки классного руководителя»;
- рекомендации;
- годовой план работы методического объединения;
- протоколы заседаний методического объединения;
- программы деятельности;
- инструктивно-методические документы, касающиеся воспитательной работы в классных коллективах и деятельности классных руководителей.

5. Обязанности членов методического объединения:

Каждый член методического объединения обязан:

- 5.1. Участвовать в одном из МО классных руководителей, иметь собственную программу профессионального самообразования;
- 5.2. Участвовать в заседаниях МО классных руководителей, практических семинарах и т.д.;
- 5.3. Активно участвовать в разработке открытых мероприятий, стремиться к повышению уровня профессионального мастерства;
- 5.4. Каждому участнику МО классных руководителей необходимо владеть основами самоанализа педагогической деятельности.

6. Функциональные обязанности председателя методического объединения классных руководителей:

6.1. Председатель методического объединения классных руководителей отвечает:

- за планирование, подготовку, проведение и анализ деятельности методического объединения;
- за пополнение «методической копилки классного руководителя»;
- за своевременное составление документации и отчетности о работе объединения и проведенных мероприятий;
- за соблюдение принципов организации воспитательной работы;
- за выполнение классными руководителями их функциональных обязанностей;
- за повышение научно-методического уровня воспитательной работы;
- за совершенствование психолого-педагогической подготовки классных руководителей;
- за корректность обсуждаемых вопросов;
- за объективность анализа деятельности классных руководителей;
- за своевременную реализацию главных направлений работы;
- за качественную разработку и проведение каждого мероприятия по плану работы МО;
- за своевременное получение от администрации школы своевременного обеспечения - членов методического объединения всей необходимой нормативной, научно-методической литературой и документацией;
- за ходатайство перед администрацией школы о поощрении членов методического объединения за достижения в работе.

6.2. Организует:

- взаимодействие классных руководителей – членов методического объединения между собой и другими подразделениями школы;
- открытые мероприятия, семинары, конференции, заседания методического объединения в других формах;
- внесение предложения в работу МО, программы развития школы;
- изучение, обобщение и использование в практике передового педагогического опыта работы классных руководителей;
- 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;
- принимает участие в подготовке и проведении аттестации классных руководителей;
- участвует в научно-исследовательской работе, организует исследовательские группы

педагогов и курирует их деятельность.

7. Основные формы работы в методическом объединении:

- проведение педагогических экспериментов по проблемам воспитания учащихся и внедрение их результатов в образовательный процесс;
- круглые столы, совещания по вопросам воспитания, творческие отчеты учителей;
- заседания методических объединений по вопросам методики воспитания учащихся;
- открытые уроки и внеклассные мероприятия;
- лекции, доклады, сообщения и дискуссии по методике воспитания, вопросам общей педагогики и психологии;
- проведение предметных недель;
- проведение месячников воспитательной работы;
- посещение уроков;
- контроль за качеством проведения воспитательных мероприятий.

8. Права методического объединения классных руководителей:

Методическое объединение имеет право:

- выдвигать предложения об улучшении воспитательного процесса в школе;
- ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном в методическом объединении;
- рекомендовать учителям различные формы повышения квалификации;
- обращаться за консультациями по проблемам воспитательной работы к заместителям директора школы;
- вносить предложения по организации и содержанию аттестации учителей;
- выдвигать от методического объединения учителей для участия в конкурсах среди классных руководителей.

9. Основные направления деятельности методического объединения:

9.1. Ведет методическую работу по всем направлениям профессиональной деятельности классного руководителя;

9.2. 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;

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

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

9.5. Принимает участие в организации и проведении аттестации педагогов;

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

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

9.8. Организует работу методических семинаров для начинающих, малоопытных учителей;

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

9.10. Внедряет достижения классных руководителей в практику работы педколлектива;

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

9.12. Разрабатывает положения о проведении школьных конкурсов.

10. Работа методического объединения:

10.1. Возглавляет методическое объединение председатель, назначенный директором школы из числа наиболее опытных педагогов по согласованию с членами методического объединения.

10.2. Работа методического объединения проводится в соответствии с планом работы на текущий год. План составляется председателем методического объединения, рассматривается на заседании методического объединения, согласовывается с заместителем директора по воспитательной работе и утверждается директором школы.

10.3. Заседания методического объединения проводить не реже одного раза в четверть. О времени и месте проведения заседания председатель методического объединения обязан поставить в известность заместителя директора школы по методической работе. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации, которые фиксируются в журнале протоколов. Рекомендации подписываются председателем методического объединения.

10.4. При рассмотрении вопросов затрагивающих тематику или интересы других методических объединений, на заседания необходимо приглашать их председателей (учителей).

10.5. За учебный год проводится не менее 4-х заседаний методического объединения классных руководителей, организуются тематические открытые классные часы и внеклассные мероприятия.

10.6. Заседания методического объединения оформляются в виде протоколов. В конце учебного года зам.директора по УВР анализирует работу методического объединения классных руководителей и принимает на хранение (в течение 3-х лет) план работы, тетрадь протоколов заседаний, отчет о проделанной работе.

11. Контроль за деятельностью методического объединения:

Контроль за деятельностью методического объединения осуществляется директором школы, его заместителем по воспитательной работе в соответствии с планами методической работы школы и внутришкольного контроля, утверждаемыми директором Школы.