

ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ШОЛОХОВСКОГО РАЙОНА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«МЕРКУЛОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
(МБОУ «Меркуловская СОШ»)

РАССМОТREНО
на заседании педсовета
от 27 августа 2024 г. № 1

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
от «27» августа 2024 г. № 199/1

_____ Шапошникова С.С.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О МЕТОДИЧЕСКОМ ОБЪЕДИНЕНИИ
КЛАССНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ**

х.Меркуловский
2024

1. Общие положения:

1.1 Методическое объединение классных руководителей — структурное подразделение внутри школьной 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", Семейным кодексом Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства 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 ОУ, Программой развития ОУ на основе годового и перспективного планов учреждения.

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 методическим советом 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 Координация 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:

3.1Аналитико-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 коллективное планирование и коллективный анализ жизнедеятельности классных коллективов.

3.2Информационная функция, выражающаяся в информировании педагогических работников образовательного учреждения по вопросам:

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

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

- создание условий для непрерывного образования педагогов;
- организация методических выставок по проблемам воспитания;
- разработку 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, материалы аттестации классных руководителей.

4. Методическое объединение классных руководителей ведет следующую документацию:

- приказ о назначении на должность руководителя МО;
- список классных руководителей;
- индивидуальные сведения о классных руководителях;
- материалы «методической копилки классного руководителя»;
- годовой план работы методического объединения;
- протоколы заседаний методического объединения;

5. Обязанности членов методического объединения:

Каждый член методического объединения обязан:

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

6. Функциональные обязанности председателя методического объединения классных руководителей:

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 о работе объединения и проведенных мероприятий;
- за соблюдение принципов организации воспитательной работы за выполнением 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;

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;
- 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 конкурсе «Учитель года» в номинации «Классный руководитель»

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 педагогического коллектива;
- 9.11 Организует творческие отчеты классных руководителей, конкурсы, методические выставки материалов по воспитательной работе;
- 9.12 Разработка положений о проведении конкурсов.

10. Работа методического объединения:

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

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.

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 воспитательной работе. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации. Рекомендации подписываются председателем методического объединения.

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

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

Заседания методического объединения оформляются в виде протоколов. В конце учебного года зам. директора по ВР анализирует работу методического объединения классных руководителей и принимает на хранение (в течение 3-х лет) план работы, журнал 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 образовательного учреждения.

12.Организация работы методического объединения:

12.1.Методическое объединение возглавляет заместитель директора школы по воспитательной работе (педагог - организатор, опытный классный руководитель).

12.2. Председатель методического объединения классных руководителей:

12.2.1.Несет ответственность:

- за планирование, подготовку, проведение и анализ деятельности методического объединения классных руководителей;
- ведение документации и отчетности деятельности методического объединения классных руководителей;
- за своевременное предоставление необходимой документации администрации школы, в вышестоящие инстанции о работе объединения и проведенных мероприятиях;
- за повышение методического (научно-методического) уровня воспитательной работы;
- за совершенствование психолого-педагогической подготовки классных руководителей;
- за выполнение классными руководителями их функциональных обязанностей;
- за формирование банка данных воспитательных мероприятий.

12.2.2 Организует:

- взаимодействие классных руководителей - членов методического объединения между собой и с другими подразделениями школы;
- заседания методического объединения, открытые мероприятия, семинары, конференции, в другие формы повышения квалификации педагогов;
- изучение, обобщение и использование в практике передового педагогического опыта работы классных руководителей;
- консультирование по вопросам воспитательной работы классных руководителей.

12.2.3.Координирует планирование, организацию и педагогический анализ воспитательных мероприятий в классных коллективах.

12.2.4.Содействует становлению и развитию системы воспитательной работы в классных коллективах.

12.25 Принимает участие в подготовке и проведении аттестации классных руководителей.

12.2.6. Участвует в научно-исследовательской, методической работе школы по вопросам воспитания совместно с заместителем директора по ВР организует исследовательские (творческие) группы педагогов и курирует их деятельность.

12.2.7. План работы методического объединения утверждается сроком на один учебный год на заседании объединения (в случае необходимости в него могут быть внесены корректизы).

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 64075045638428745403327213019230093705736652743

Владелец Шапошникова Светлана Сергеевна

Действителен с 27.04.2024 по 27.04.2025