

Приложение №26
УТВЕРЖДЕНО
приказом директора МАОУ СОШ №2
от 31.08.2023 №90

ПОЛОЖЕНИЕ
о школьном методическом объединении
классных руководителей муниципального автономного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 2»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о методическом объединении классных руководителей (далее – Положение) муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №2» (далее - школа) разработано в соответствии с федеральным законодательством.

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

1.3. Методическое объединение 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 Российской Федерации;
- Семейным кодексом Российской Федерации;
- Указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации и органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся, определяемыми уставом школы, воспитательной программой школы.

1.4. Методическое объединение создается из классных руководителей 1-4-х классов и 5-11-х классов.

1.5. Руководитель методического объединения назначается и утверждается приказом директора школы, с их согласия, с учетом педагогического опыта, мастерства, индивидуальных особенностей;

1.6 Методическое объединение строит свою работу в соответствии с требованиями, определяемыми уставом школы, программой развития школы на основе годового плана воспитательной работы школы.

2. Цели и задачи деятельности методического объединения

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

2.2. Задачи деятельности методического объединения:

- обеспечение выполнения единых принципиальных подходов к работе классных руководителей по воспитанию и социализации учащихся;
- повышение теоретического, научно-методического уровня подготовки классных руководителей по вопросам психологии, педагогики и 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;
- содействие становлению и развитию системы воспитательной системы школы.

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 школы;
- содействует развитию единого воспитательного пространства школы;

3.3. Аналитико-прогностическая:

- изучает индивидуальные особенности воспитательной системы школы, динамику ее развития;
- вырабатывает и корректирует принципы воспитания и социализации учащихся в образовательно-воспитательном пространстве школы.

4. Основные направления деятельности методического объединения

Методическое объединение:

- 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. Участвует в разработке образовательной программы школы, программ, отражающих воспитательную деятельность школы.

4.5. Выносит на рассмотрение администрации школы инициатив по выбору приоритетных направлений развития воспитательной работы школы;

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

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

4.8. Разрабатывает методические рекомендации для родителей (законных представителей) учащихся по их воспитанию, соблюдению режима их труда и отдыха в целях наилучшей организации досуга детей.

4.9. Организует работу методических семинаров для начинающих, малоопытных классных руководителей.

4.9. Представляет передовой педагогический опыт членов методического объединения на профессиональных педагогических сообществах различного уровня.

5. Организация работы методического объединения

5.1. Возглавляет методическое объединение руководитель, назначаемый директором школы из числа наиболее опытных классных руководителей по согласованию с членами методического объединения.

5.2. Работа методического объединения проводится в соответствии с планом работы на текущий год. План составляет руководитель методического объединения 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 проводятся в соответствии с планом работы.

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

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.

5.9. Руководитель методического объединения несет ответственность:

- за планирование, подготовку, проведение и анализ деятельности методического объединения;
- ведение документации и отчетности деятельности методического объединения классных руководителей.

5.10. Контроль за деятельностью методического объединения осуществляется заместителем директора по воспитательной работе.

6. Права и обязанности членов методического объединения

6.1. Права членов методического объединения:

- выдвигать предложения по улучшению воспитательной деятельности в школе;
- вносить коррективы в план работы методического объединения;
- обращаться за консультациями по проблеме воспитания к заместителям директора;
- ходатайствовать перед администрацией школы о поощрениях своих членов за успехи в работе;
- выдвигать от членов методического объединения 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.

6.2. Обязанности членов методического объединения.

- знать классические и новые подходы и методы воспитания, нормативные документы, требования к организации воспитательной деятельности, 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

Документация методического объединения включает в себя:

- Положение о методическом объединении классных руководителей;
- годовой план работы методического объединения;
- протоколы заседаний методического объединения;
- график проведения классных часов;
- анализ деятельности методического объединения МО представляется заместителю директора в конце учебного года.