

«ПРИНЯТО»
Решением Педагогического совета
протокол № 1
от «25» августа 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор школы № 6
В. А. Путилова
приказ № 124
от «25» августа 2022 г.



Положение о методическом объединении классных руководителей

1. Общие положения

1.1. Методическое объединение классных руководителей – это структурное подразделение внутришкольной системы управления воспитательным процессом, координирующее научно-методическую, методическую и организационную работу классных руководителей классов, в которых учатся и воспитываются учащиеся определенной возрастной группы.

1.2. Методическое объединение в своей деятельности руководствуется следующими нормативно-правовыми документами:

- Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Конвенцией о правах ребенка;
- Конституцией Российской Федерации;
- инструкциями, приказами, распоряжениями Министерства образования РФ, Комитета по образованию правительства Санкт-Петербурга по вопросам воспитания обучающихся;
- Правилами и нормами по охране труда, технике безопасности и противопожарной защиты;
- Программами ОУ по воспитанию;
- настоящим Положением.

1.3. Методическое объединение строит свою работу в соответствии с требованиями стратегического развития школы, определяемыми Уставом ОУ, программами развития и воспитания ОУ на основе годового и перспективного планов образовательного учреждения.

- 1.4. Срок действия МО не ограничен, количественный персональный состав связан с изменениями в педагогическом коллективе.
- 1.5. МО подотчетно главному коллективному органу педагогического самоуправления – Педагогическому совету школы.
- 1.6. Возглавляет МО классный руководитель, назначаемый приказом директора школы из числа наиболее опытных классных руководителей:
- I ступень обучающихся (1 – 4 классы);
 - II ступень обучающихся (5 – 9 классы).
- 1.7. 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.
- 1.8. Заседания МО проводятся не реже 4-5 раз в год (2 тематических и 2 организационных). О месте и времени проведения заседания руководитель обязан поставить в известность коллектив и заместителя директора по воспитательной работе.
- 1.9. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации, которые фиксируются в протоколе. Рекомендации подписываются руководителем МО.
- 1.10. При рассмотрении вопросов, затрагивающих тематику и интересы других МО, на заседании необходимо приглашать их представителей.

2. Цели и задачи

- 2.1. Методическое объединение классных руководителей – это объединение классных руководителей, создаваемое с целью методического обеспечения воспитательного процесса, исследования его эффективности, повышения профессионального мастерства педагогов.
- 2.2. Задачи деятельности методического объединения классных руководителей:
- Повышение теоретического, научно – методического уровня подготовки классных руководителей по вопросам психологии и педагогики воспитательной работы.
 - Обеспечение выполнения единых принципиальных подходов к воспитанию и социализации обучающихся.

- Вооружение классных руководителей современными воспитательными технологиями и знанием современных форм и методов работы.
- Координирование планирования, организации и педагогического анализа воспитательных мероприятий классных коллективов.
- Изучение, обобщение и использование в практике передового педагогического опыта работы классных руководителей.
- Содействие становлению и развитию системы воспитательной работы классных коллективов.
- Тесное сотрудничество со службами здоровья и БДД школы.

3. Основные направления деятельности МО классных руководителей.

- 3.1. Ведет методическую работу по всем направлениям профессиональной деятельности классного руководителя.
- 3.2. Организует повышение профессионального, культурного и творческого роста классных руководителей; стимулирует их инициативу и творчество, активизирует их деятельность в исследовательской, поисковой работе по воспитанию детей.
- 3.3. Вносит предложения по методическому обеспечению воспитательного процесса ОУ, корректировке требований к работе классных руководителей.
- 3.4. Готовит методические рекомендации в помощь классному руководителю, организует их освоение.
- 3.5. Разрабатывает методические рекомендации для родителей (законных представителей) обучающихся по их воспитанию, соблюдению режима их труда и отдыха в целях наилучшей организации досуга детей.
- 3.6. Организует методическую помощь для начинающих, малоопытных классных руководителей.
- 3.7. Обсуждает пути реализации нормативных документов, методических материалов в своей области.
- 3.8. Внедряет достижения классных руководителей в практику работу педагогического коллектива.

4. Формы работы

- 4.1. Круглые столы, совещания, семинары, творческие отчеты классных руководителей.
- 4.2. Заседания МО по вопросам воспитания и развития обучающихся.
- 4.3. Открытые внеклассные мероприятия.
- 4.4. Изучение правовых документов, передового педагогического опыта.
- 4.5. Проведение тематических недель.
- 4.6. «Школа молодого классного руководителя».

5. Документация

- 5.1. Приказ о создании МО и назначении на должность руководителя МО;
- 5.2. Положение о МО;
- 5.3. Статистические сведения (банк данных) о членах методического объединения (количественных и качественный состав);
- 5.4. Положение о классном руководителе в ОУ;
- 5.5. Годовой план работы МО;
- 5.6. Протоколы заседаний МО;
- 5.7. Материалы «методической копилки классных руководителей».

6. Структура плана МО классных руководителей:

- 6.1. Краткий анализ работы МО, проведенной в предыдущем учебном году.
- 6.2. Педагогические задачи объединения.
- 6.3. Календарный план работы методического объединения, в котором отражаются:
 - 6.3.1. план заседаний МО;
 - 6.3.2. участие МО в массовых мероприятиях ОУ;
 - 6.3.3. Повышение профессионального мастерства классных руководителей:
 - темы самообразования классных руководителей;

- участие в курсах повышения квалификации;
- подготовка творческих работ, выступлений, докладов на конференции;

6.3.4. Изучение и обобщение педагогического опыта работы классных руководителей.

7. Функциональные обязанности руководителя методического объединения классных руководителей.

7.1. 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 мероприятиях;

Совместно с заместителем директора по воспитательной работе отвечает:

- 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;

7.2. Организует:

- взаимодействие классных руководителей – членов методического объединения между собой и с другими подразделениями школы;
- открытые мероприятия, семинары, конференции, заседания методического объединения;
- изучение, обобщение и использование в практике передового педагогического опыта работы классных руководителей;
- консультации по вопросам воспитательной работы классных руководителей;

7.3. Координирует планирование, организацию и педагогический анализ воспитательных мероприятий классных коллективов;

7.4. Участвует в работе воспитательной службы школы.

8. Права и ответственность МО

8.1. Права:

- выдвигать предложения об улучшении воспитательной системы школы;
- вносить коррективы в работу МО, программы развития и воспитания школы;
- ходатайствовать перед администрацией школы-интерната о поощрении педагогов за успехи в работе.

8.2. Ответственность:

- за объективность анализа деятельности классных руководителей;
- за своевременную реализацию главных направлений воспитательной работы;
- за активность и корректность обсуждаемых вопросов;
- за качество и своевременность оформления документов.