

СОГЛАСОВАНО

На заседании

Педагогического совета
школы

Протокол № 3
от 30.12.2021 г.



Положение
о школьном методическом объединении классных руководителей
МКОУ СОШ № 2
Левокумского муниципального округа Ставропольского края

1. Общие положения.

1.1. Положение о школьном методическом объединении классных руководителей МКОУ СОШ № 2 Левокумского муниципального округа Ставропольского края (далее – Положение) разработано в соответствии с Конституцией РФ, ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", административным и трудовым законодательством, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, Уставом школы, и другими нормативно правовыми актами, касающимися образования.

1.2. Методическое объединение (далее – МО) классных руководителей — 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.

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

1.4. Цель школьного МО классных руководителей: совершенствование форм и методов воспитания через повышение мастерства классного руководителя.

1.5. МО классных руководителей - это объединение классных руководителей начального, среднего и старшего звена, создаваемого с целью методического обеспечения воспитательного процесса, исследования его эффективности, повышения профессионального мастерства педагогов.

1.6. Задачи МО классных руководителей:

- повышение теоретического, научно-методического уровня подготовки классных руководителей по вопросам психологии и педагогики воспитательной работы;
- организация программно - методического сопровождения организации воспитательной работы в классе, школе, способствующей совершенствованию и повышению эффективности воспитательной работы в школе;
- обеспечение выполнения единых, принципиальных подходов к воспитанию учащихся;
- обобщение, систематизация и распространение передового педагогического опыта;
- координирование планирования, организации и педагогического анализа воспитательных мероприятий, классных коллективах;
- оценивание работы членов объединения, ходатайство перед администрацией школы о поощрении лучших классных руководителей;
- вооружение классных руководителей современными воспитательными технологиями и знанием современных форм и методов работы.

2. Функции классного руководителя.

2.1. Основными функциями деятельности школьного МО классных руководителей являются: организационно-координирующая, методическая, информационная и аналитико-прогностическая.

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

2.3. 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;
- определение и утверждение тематики работы творческих групп классных руководителей;
- координации воспитательной деятельности классных руководителей и организации их взаимодействия;

2.4. Информационная 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.

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

- создание условий для непрерывного образования педагогов;
- оказание методической помощи (групповые и индивидуальные консультации, наставничество);
- разработку методических рекомендаций по приоритетным направлениям работы;
- подготовка творческих отчетов, мастер - классов, педагогических марафонов, педагогических чтений, семинаров;
- координация работы методического объединения с вышестоящими методическими службами.

3. Организация работы методического объединения.

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

Руководитель методического объединения классных руководителей отвечает:

- 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.

3.2. План работы методического объединения утверждается сроком на один учебный год на заседании объединения (в случае необходимости в него могут быть внесены коррективы). План методического объединения классных руководителей является частью годового плана работы школы.

3.3. Периодичность заседаний методического объединения - один раз в четверть, заседания протоколируются.

3.4. В конце учебного года анализ деятельности МО представляется администрации школы.

4. Документация методического объединения.

4.1. Документация и отчетность методического объединения классных руководителей состоит:

- Положение о школьном методическом объединении классных руководителей.
- Тема МО классных руководителей.
- Цель МО классных руководителей.
- Аналитические материалы по итогам работы за год, о результатах проведенных мероприятий.
- Годовой план работы.
- Протоколы заседаний.
- Материалы заседаний.
- Статистические сведения (банк данных) о членах методического объединения (количественный и качественный состав).
- Работа классных руководителей по самообразованию: сведения о темах, обобщение опыта, наличие лицензионных работ.