

Принято на заседании педагогического совета Протокол №3 от 21.11.2022.	Утверждаю Директор школы _____ Утрянанова Н.М. Приказ №137 от 30.11.2022 г.
Рассмотрено на заседании МО классных руководителей. Протокол №2 от 21.11.2022 г.	

**Положение**  
**О методическом объединении классных руководителей**  
**Новоалгашинской средней школы МО «Цильнинский район»**  
**Ульяновской области**

**1. Общие положения:**

**1.1.** Настоящее Положение о методическом объединении классных руководителей Новоалгашинской средней школы МО «Цильнинский район» Ульяновской области и разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Конвенцией о правах ребенка; Конституцией РФ, Приказами Министерства просвещения России: от 15.08.2022 №03-1190, от 25.08.2022г №07-5789).

**1.2.** МО создается из классных руководителей 1- 11 классов.

**1.3.**Руководителями МО назначаются и утверждаются приказом директора, с их согласия, с учетом педагогического опыта, мастерства, индивидуальных особенностей; МО строит свою работу в соответствии с требованиями, определяемыми уставом ОУ, программой развития ОУ на основе годового плана школы.

**1.4** Настоящее положение утверждается приказом директора и согласовывается с членами методического объединения.

## **2. Цели и задачи деятельности методического объединения классных руководителей**

**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 МО:**

- обеспечение выполнения единых принципиальных подходов к работе классных руководителей;
- повышение теоретического, научно-методического уровня подготовки классных руководителей по вопросам 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;

## **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 образовательном пространстве школы

#### **4. Основные направления деятельности методического объединения классных руководителей**

**4.1.** Ведет методическую работу по всем направлениям профессиональной деятельности классного руководителя.

- 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.
- Изучает и анализирует состояние воспитательной работы в классах, выявляет и предупреждает недостатки, затруднения в работе классных руководителей, органов самоуправления, актива учащихся.
- Вносит предложения по методическому обеспечению воспитательного процесса школы, корректировке требований к работе классных руководителей.
- Готовит методические рекомендации в помощь классному руководителю, организует их освоение.
- Разрабатывает методические рекомендации для родителей учащихся по их воспитанию, соблюдению режима их труда и отдыха в целях наилучшей организации досуга детей.
- Организует работу методических семинаров для начинающих, малоопытных учителей.
- Обсуждает пути реализации нормативных документов, методических материалов в своей области.
- Внедряет достижения классных руководителей в практику работы педагогического коллектива.
- Организует творческие отчеты классных руководителей, конкурсы, методические выставки материалов по воспитательной работе.
- Разработка положений о проведении конкурсов

#### **5. Организация работы методического объединения классных руководителей**

**5.1.** Возглавляет МО руководитель, назначаемый директором школы из числа наиболее опытных классных руководителей по согласованию с членами МО.

**5.2.** 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 (в случае необходимости в него могут быть внесены коррективы).

**5.3.** Заседания методического объединения проводить не реже одного раза в триместр. За учебный год проводится не менее 3-х заседаний методического объединения классных руководителей.

О месте и времени проведения заседания руководитель обязан поставить в известность коллектив и заместителя директора по воспитательной работе.

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

**5.5.** При рассмотрении вопросов, затрагивающих тематику и интересы других МО на заседание необходимо приглашать их представителей (учителей).

**5.6.** Заседания методического объединения оформляются в виде протоколов. Протоколы хранятся в течение одного учебного года.

**5.7.** В конце учебного года руководитель методического объединения классных анализирует работу МО.

**5.8.** Руководитель методического объединения классных руководителей несет ответственность: за планирование, подготовку, проведение и анализ деятельности методического объединения классных руководителей; ведение документации и отчетности деятельности методического объединения классных руководителей; за формирование банка данных воспитательных мероприятий

## **6. Права и обязанности членов методического объединения классных руководителей**

### **6.1. Права членов методического объединения:**

- Выдвигать предложения по улучшению воспитательного процесса в школе.
- Вносить коррективы в работу МО, программу развития школы.
- Обращаться за консультациями по проблеме воспитания к заместителям директора
- Ходатайствовать перед администрацией школы о поощрениях своих членов за успехи в работе.
- Выдвигать от МО членов 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 за пределами школы.

### **6.2. Обязанности членов методического объединения.**

- Знать классические и новые подходы и методы воспитания, нормативные документы, требования к организации воспитательного процесса, 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:**

- Положение о МО;
- Положение об осуществлении функции классного руководителя педагогическими работниками школы;
- Годовой план работы МО;
- Протоколы заседаний МО;
- Анализ деятельности МО представляется заместителю директора по ВР в конце учебного года.

**8. Контроль за деятельностью методического объединения классных руководителей**

Контроль за деятельностью МО осуществляется заместителем директора по воспитательной работе.