

ПРИНЯТО

На педагогическом совете
МКОУ СОШ №2 им. К.Х. Кизова с.п. Плановское
(наименование общеобразовательной организации)
Протокол №01 от 24.08.2023г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор

МКОУ СОШ №2 им. К.Х. Кизова с.п. Плановское
(наименование общеобразовательной организации)



/ Бекишева Р.Х. /
подпись / расшифровка подписи
Приказ №45 от 24.08.2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Методическом объединении классных руководителей МКОУ СОШ №2 им. К.Х. Кизова с.п. Плановское

1.

Общие положения

1.1. Методическое объединение классных руководителей (далее - МО) — 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. МО строит свою работу в соответствии с Конституцией РФ, в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», административным, трудовым и законодательством; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

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

1.4. МО классных руководителей свою деятельность осуществляет в тесном контакте с методическим советом школы и подотчетно главному коллективному органу педагогического самоуправления - педагогическому совету школы.

1.5. Методическая работа МО классных руководителей выстраивается в соответствии со следующими принципами:

- научности - т.е. поиск и разработки учителей должны иметь глубокую методологическую основу;
- гуманитаризации – основой содержания образования является человек, педагог, развитие его способностей, умений, ценностных отношений гармонии и культуры мира;
- системности, которая предполагает необходимость планирования и реализации всех ступеней научной и практической разработки проблемы: диагностика и проблемный анализ качества образовательного процесса – осмысление теоретических основ образовательной проблемы – разработка методического инструмента ее решения – внедрение его в образовательную практику – подготовка методологических рекомендаций – презентация;
- актуальности и востребованности, т.е. направленности на профессионально значимые проблемы, касающиеся содержания и организации воспитательной работы и т. д.;
- культуросообразности – разработке содержания, соответствующего достижениям и требованиям научной и профессиональной, общечеловеческой культуры народов России.

2.

Цели и задачи деятельности МО классных руководителей

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

2.2. Задачи деятельности 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;
- информирование о нормативно - правовой базе, регулирующей работу классных руководителей;

- формирование мотивационной сферы педагогов в целях совершенствования профессиональной компетентности;

- 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;

- оценивание работы членов объединения, ходатайство перед администрацией школы о поощрении лучших классных руководителей.

1. Функции МО классных руководителей

3.1. 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 школы;

- организация социально-профилактической работы;

- вынесение на рассмотрение администрацией школы инициатив по выбору приоритетных направлений развития воспитательной системы школы;

- мониторинг уровня воспитанности учащихся.

3.2. 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;

- вынесение на рассмотрение администрацией школы вопросов по распределению классного руководства между учителями школы;

- определение и утверждение тематики работы творческих групп классных руководителей;

- координации воспитательной деятельности классных руководителей и организации их взаимодействия;

3.3. 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.

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

- создание условий для непрерывного образования педагогов;

- оказание адресной методической помощи (групповые и индивидуальные консультации, наставничество, стажерская практика);

- организация методических выставок по проблемам воспитания;

- 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.

2. Полномочия и ответственность МО

4.1. Полномочия:

- выдвигать предложения об улучшении воспитательного процесса в школе;
- вносить предложения в работу МО, программы развития школы;
- обращаться за консультациями по проблеме воспитания к директору школы или заместителям директора;
- готовить предложения при проведении аттестации педагогов;
- ходатайствовать перед администрацией школы о поощрении членов МО за достижения в работе;
- вносить предложения о публикации методических материалов классных руководителей;
- рекомендовать своим членам различные формы повышения педагогического мастерства за пределами школы;

4.2. Ответственность:

- за объективность анализа деятельности классных руководителей;
- за своевременную реализацию главных направлений работы;
- за качественную разработку и проведение каждого мероприятия по плану работы МО;
- за корректность обсуждаемых вопросов.

3. Организация работы методического объединения классных руководителей

3.1. МО возглавляет: зам. директора по УВР. Руководитель МО классных руководителей:

3.2. Несет ответственность:

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

3.3. Организует:

- взаимодействие классных руководителей - членов МО между собой и с другими подразделениями школы;
- заседания МО, открытые мероприятия, семинары, конференции и другие формы повышения квалификации педагогов;
- изучение, обобщение и использование в практике передового педагогического опыта работы классных руководителей;
- консультирование по вопросам воспитательной работы классных руководителей.
- координирует планирование, организацию и педагогический анализ содействует становлению и развитию системы воспитательной работы в классных коллективах;
- принимает участие в подготовке и проведении аттестации классных руководителей;
- участвует в научно-исследовательской, методической работе школы по вопросам воспитания;
- организует исследовательские (творческие) группы педагогов и курирует их деятельность.

3.4. План работы МО утверждается сроком на один учебный год на заседании объединения (в случае необходимости в него могут быть внесены коррективы).

План МО классных руководителей является частью годового плана работы школы.

3.5. Периодичность заседаний МО определяется годовым планом работы школы. Заседания МО протоколируются.

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

6. Документация и отчетность МО классных руководителей

Документация и отчетность МО классных руководителей:

- приказ об открытии МО (ежегодно);
- приказ о назначении на должность руководителей МО (ежегодно);
- положение о МО;
- тема, цель МО;
- аналитические материалы по итогам работы за год, о результатах проведенных мероприятий;
- годовой план работы;
- протоколы и материалы заседаний;
- статистические сведения (банк данных) о членах МО (количественный и качественный состав);
- работа классных руководителей по самообразованию: сведения о темах, обобщение опыта, наличие лицензионных работ;
- деятельность школы молодого классного руководителя;
- инструктивно-методические документы, касающиеся воспитательной работы в классных коллективах и деятельности классных руководителей.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 710858474967985478426001373498448859431888587540

Владелец Бекишева Рита Хасанбиевна

Действителен с 11.10.2022 по 11.10.2023