СОГЛАСОВАНО

Решением Управляющего совета

ГБОУ СОШ № 3 города Похвистнево

Протокол № 3 от *30.01.2024* г.

Председатель _____А.В. Лидяева

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора

ГБОУ СОШ № 3 города Похвистнево

№ *26-од* от *01.02.2024* год.

Директор _____Л.А. Козлова

Козлова Людмила Александровна

C=RU, OU=Директор, O=ГБОУ СОШ №3 города Похвистнево, CN=Козлова Людмила Александровна, E=school3_phv@samara.edu.ru
Я подтверждаю этот документ своей удостоверяющей подписью
00b661bfd6008cc3bf
2024.02.21 15:20:39+04'00'

ПОЛОЖЕНИЕ

О МЕТОДИЧЕСКОМ ОБЪЕДИНЕНИИ КЛАССНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ

государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской

области средней общеобразовательной школы № 3

города Похвистнево городского округа Похвистнево Самарской области

Принято решением педагогического совета
ГБОУ СОШ № 3 города Похвистнево
протокол № 9 от *24.01.2024* г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г.
1.2. Методическое объединение классных руководителей (далее – МО) – субъект внутришкольного управления.
1.3. Методическое объединение в своей деятельности руководствуются следующими нормативно-правовыми документами:
- Законом об образовании Российской Федерации;
- Конвенцией о правах ребенка;
- Конституцией и законами Российской Федерации;
- Уставом школы, приказами, распоряжениями директора и администрации школы;
- Правилами и нормами охраны труда, правилами противопожарной безопасности;
- Настоящим положением.
1.3. Методическое объединение строит свою работу в соответствии с требованиями стратегического развития школы, определяемыми уставом государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 3 города Похвистнево Самарской области (далее – ГБОУ СОШ № 3 города Похвистнево), Программой развития учреждения и на основе годового и перспективного планов школы.
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 – педсовету школы

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Методическое объединение 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 методического объединения классных руководителей:
- повышение теоретического, научно-методического уровня подготовки классных руководителей по вопросам воспитательной работы;
- 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.

3. ФОРМЫ РАБОТЫ

3.1. Круглые столы, совещания, семинары, творческие отчеты классных руководителей;
3.2. Заседания МО по вопросам воспитания и развития обучающихся;
3.3. Открытые внеклассные мероприятия;
3.4. Изучение правовых документов, передового педагогического опыта;
3.5. «Школа молодого классного руководителя».

4. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МО КЛАССНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ

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 ученического самоуправления, актива учащихся.

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

4.5. Принимает участие в организации и проведении аттестации педагогов.

4.6. Готовит методические рекомендации в помощь классным руководителям, организует их освоение.

4.7. Разрабатывает методические рекомендации для родителей по воспитанию учащихся, соблюдению режима их труда и отдыха в целях наилучшей организации досуга детей.

4.8. Организует работу методических семинаров для начинающих, малоопытных учителей.

4.9. Обсуждает пути реализации нормативных документов, методических материалов в своей области.

4.10. Внедряет достижения классных руководителей в практику работы педагогического коллектива.

4.11. Организует творческие отчеты классных руководителей, конкурсы, проводит смотры классных уголков, методические выставки материалов по воспитательной работе

5. СТРУКТУРА МО

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 учебно-воспитательной работе и утверждается директором школы (в случае необходимости в него могут быть внесены коррективы).

5.3. Заседания МО проводится 4-5 раз в год (больше в случае необходимости).

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

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

5.6. При рассмотрении вопросов, затрагивающих тематику и интересы других МО на заседание необходимо приглашать их представителей.

5.7. Доклады, сообщения, сделанные на заседаниях МО, конспекты разработок воспитательных мероприятий сдаются в его методическую «копилку», рекомендуются для публикаций в периодической печати.

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

6. ДОКУМЕНТАЦИЯ

6.1. Положение о МО;

6.2. Положение о классном руководителе;

6.3. Статистические сведения (банк данных) о членах методического объединения (количественный и качественный состав);

6.4. Годовой план работы МО;

6.5. Протоколы заседаний МО;

6.6. Материалы банка данных воспитательных мероприятий.

7. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ МО:

7.1. Права:

- Выдвигать предложения по улучшению воспитательного процесса в школе.
- Вносить коррективы в работу МО, программу развития школы.
-Обращаться за консультациями по проблеме воспитания к директору школы или заместителям директора.
- Ходатайствовать перед администрацией школы о поощрениях своих членов за успехи в работе.
- Готовить свои предложения при проведении аттестации учителей.
- Решать вопрос о публикации методических материалов классных руководителей.
- Рекомендовать своим членам различные формы повышения педагогического мастерства за пределами школы.

7.2. 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 активность и корректность обсуждаемых вопросов.
- За качество и своевременность оформления документов.

8. КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ МО

8.1. Контроль за деятельностью МО осуществляется директором школы, его заместителем по учебно-воспитательной работе в соответствии с планами методической работы школы и внутришкольного контроля, утверждаемым директором школы