

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 78»**

ОГРН 1022402298401 ИНН 2464036360 КПП 246401001

Красноярск, Красноярский край, Россия, 660052, ул. Алеши Тимошенкова, 82, тел.: 213-39-92

e-mail: sch78@mailkrsk.ru ИНН 2464036360, КПП 246401001, ОГРН 1022402298401

Рассмотрено

Педагогическим советом

протокол № 1

«30» авг 2023



**ПОЛОЖЕНИЕ
о методическом объединении
классных руководителей**

1. Общие положения

- Настоящее Положение о методическом объединении классных руководителей работниками МАОУ СШ № 78 Свердловского района г. Красноярска; разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
 - Методическое объединение классных руководителей (далее МО) – методическая служба, координирующая информационно - методическую и организационную работу классных руководителей 1-11 классов.
 - МО классных руководителей в своей деятельности руководствуется следующими нормативно-правовыми документами:
 - 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 25.08.2022. №07-5789)
 - Уставом, локальными правовыми актами, приказами и распоряжениями директора МАОУ СШ № 78.
 - МО создается из классных руководителей 1--11 классов.
 - Руководителями МО назначаются и утверждаются приказом директора педагогические работники, с их согласия, с учетом педагогического опыта, мастерства, индивидуальных особенностей;
- 1.6 МО строит свою работу в соответствии с требованиями, определяемыми уставом ОО, программой развития ОО на основе годового плана школы.
- 1.7. Настоящее положение утверждается приказом директора и согласовывается с членами методического объединения.

2. Цели и задачи деятельности методического объединения классных руководителей

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

- Организационно-координирующая:
 - - устанавливает связи между классными руководителями, организует их взаимодействие, обмен опытом по вопросам воспитания, ведению документации;
 - Коммуникативная:
 - регулирует отношения классных руководителей школы;
 - содействует развитию единого воспитательного пространства школы;
 - 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

- 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

- Возглавляет МО руководитель, назначаемый директором школы из числа наиболее опытных классных руководителей по согласованию с членами МО.
- 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).
 - Заседания методического объединения проводить не реже одного раза в четверть.
- За учебный год проводится не менее 4-х заседаний методического объединения классных руководителей.
 - О месте и времени проведения заседания руководитель обязан поставить в известность коллектив и заместителя директора по воспитательной работе.
 - Заседания МО протоколируются. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются решения, которые фиксируются в протоколе.
 - При рассмотрении вопросов, затрагивающих тематику и интересы других МО на заседание необходимо приглашать их представителей (учителей).
 - Заседания методического объединения оформляются в виде протоколов. Протоколы хранятся в течение одного учебного года.
 - В конце учебного года руководитель методического объединения классных анализирует работу МО.
 - 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 МАОУ СШ № 78;
 - Годовой план работы МО;
 - Протоколы заседаний МО;
- Материалы банка данных воспитательных мероприятий
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.

