СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
_____Л.А.Старова
28.08.2020

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ № 76
_____Н.О.Стороженко
28.08.2020

Положение о методическом объединении классных руководителей

1. Общие положения

1.1 Методическое объединение 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.

1.2 Методическое объединение строит свою работу в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ред. от 26.07.2019), Семейным кодексом Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, а также решениями администрации Краснодарского края и органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся; административным, трудовым и хозяйственным законодательством; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также требованиями стратегического развития школы, определяемыми уставом ОУ, программой развития ОУ на основе годового и перспективного планов учреждения.

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

1.4 Методическое объединение классных руководителей свою деятельность осуществляет в тесном контакте с научно-методическим (методическим) советом школы и подотчетно главному коллективному органу педагогического самоуправления – педагогическому совету школы.

2. Цели и задачи деятельности методического объединения классных руководителей

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 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, воспитателей групп продленного дня в рамках модернизации образования;
- 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;
- оценивание работы членов объединения, ходатайство перед администрацией школы о поощрении лучших классных руководителей.

3. **Функции методического объединения классных руководителей**

3.1 .Аналитико-прогностическая функция, выражающаяся в осуществление анализа качества оказания воспитательных услуг, разработке методик (техник) и инструментария выявления результативности и прогнозирования, а так же 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;
- формирование воспитательной системы общеобразовательного учреждения;
- организация социально-профилактической работы;
- мониторинг уровня воспитанности учащихся.

3.2 .Организационно - координирующая функция, выражающаяся в планировании и организации работы МО классных руководителей, воспитателей групп продленного дня:

- вынесение на рассмотрение администрацией школы инициатив по выбору приоритетных направлений развития воспитательной системы школы;
- разработке и утверждения планов воспитательной работы, циклограмм деятельности педагогов, программ индивидуального развития;
- разработке методического сопровождения воспитательного процесса;
- вынесении на рассмотрение администрацией школы вопросов по распределению классного руководства между учителями ОУ;
- определении и утверждении тематики работы творческих групп классных руководителей.

3.3.Информационная функция, выражающаяся в информировании педагогических работников образовательного учреждения по вопросам:

- нормативного сопровождение деятельности классного руководителя;
- методического сопровождение деятельности классного руководителя;
- проведения и участия во внеурочных школьных и внешкольных мероприятиях.

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

- реализация квот на повышение квалификации при ККИДППО;
- оказание адресной методической помощи (групповые и индивидуальные консультации, наставничество, стажерская практика);
- организацию методических выставок;
- разработку методических рекомендаций по приоритетным направлениям работы;
- подготовку творческих отчетов, мастер-классов, педагогических марафонов, педагогических чтений, семинаров, НПК;
- координации работы методического объединения с вышестоящими муниципальными методическими службами.

4. **Права и ответственность МО**

4.1 Права:

- выдвигать предложения об улучшении 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 поощрении своих членов за успехи в работе;
- решать вопрос о публикации методических материалов классных руководителей;
- рекомендовать своим членам различные формы повышения педагогического мастерства за пределами школы;
- требовать от администрации школы своевременного обеспечения - членов МО всей необходимой нормативной, научно-методической литературой и документацией.

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.

5.Организация работы методического объединения классных руководителей

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

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

5.3.План методического объединения классных руководителей является частью годового плана работы школы.

5.4.Заседание методического объединения проводятся 4-5 раз в учебном году.

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

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

6.Документация и отчетность методического объединения классных руководителей

- список членов методического объединения; годовой план работы методического объединения; протоколы заседаний методического объединения;
- аналитические материалы по итогам работы за год, проведенных мероприятий, тематического административного контроля (анализ годовой работы, копии справок, приказов);
- инструктивно-методические документы, касающиеся воспитательной работы в классных коллективах и деятельности классных руководителей;
- материалы «методической копилки классного руководителя».

7.Функциональные обязанности руководителя методического объединения классных руководителей

Руководитель методического объединения классных руководителей:

7.1.отвечает:

- за планирование, подготовку, проведение и анализ деятельности методического объединения;
- за пополнение «методической копилки классного руководителя»;
- за своевременное составление документации о работе объединения и проведенных мероприятий;
- за соблюдение принципов организации воспитательной работы;
- за выполнение классными руководителями их функциональных обязанностей;
- за повышение научно-методического уровня воспитательной работы;
- за совершенствование психолого-педагогической подготовки классных руководителей;

7.2.организует:

- взаимодействие классных руководителей - членов методического объединения между собой и с другими подразделениями школы;
- открытые мероприятия, семинары, конференции, заседания методического объединения в других формах;
- изучение, обобщение и использование в практике передового педагогического опыта работы классных руководителей;
- консультации по вопросам воспитательной работы классных руководителей;

7.3 координирует планирование, организацию и педагогический анализ воспитательных мероприятий в классных коллективах;

7.4 содействует становлению и развитию системы воспитательной работы в классных коллективах;

7.5 принимает участие в подготовке и проведении аттестации классных руководителей;

7.6 участвует в научно-исследовательской, методической работе школы по вопросам воспитания, совместно с заместителем директора по ВР организует исследовательские (творческие) группы педагогов и курирует их деятельность.