

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Переснянская средняя школа**

ПРИНЯТО
на заседании
педагогического совета школы.
Протокол от 31.08.2023г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ Переснянской СШ
_____ С.В.Анашкина
Приказ от 31.08.2023г. № 188 а

**ПОЛОЖЕНИЕ
о методическом объединении классных руководителей**

1. Общие положения

1.1 Методическое объединение классных руководителей (в дальнейшем 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 Срок действия МО не ограничен, количественный персональный состав связан с изменениями в педагогическом коллективе.

1.3. Руководитель методического объединения классных руководителей избирается из числа классных руководителей, в функциональные обязанности которого входит организация деятельности МО классных руководителей

1.4. Вся деятельность МО осуществляется на основе педагогического анализа, планирования работы, как на текущий период, так и на перспективу в соответствии с настоящим Положением.

1.5. Методическое объединение в своей деятельности соблюдает Конвенцию о правах ребенка, руководствуется Конституцией и законами РФ, Кодексом об Образовании РФ, указами, декретами Президента, решениями Правительства РФ, органов управления образования, Уставом, локальными нормативными актами школы, приказами и распоряжениями директора школы. В вопросах внутреннего распорядка руководствуется правилами и нормами ОТ, техники безопасности, Уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка.

2. Цели и задачи деятельности

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 воспитательной работы в классе, школе, способствующей совершенствованию и повышению эффективности воспитательной работы в школе;
- обеспечение выполнения единых, принципиальных подходов к воспитанию учащихся;
- ознакомление классных руководителей с современными воспитательными технологиями;
- - координирование планирования, организации и педагогического анализа воспитательных мероприятий в классных коллективах;
- изучение, обобщение и использование на практике передового педагогического опыта работы классных руководителей;
- содействие становлению и развитию системы воспитательной работы в классных коллективах.

3. Организация деятельности методического объединения.

3.1. Методическое объединение организуется при наличии не менее трех классных руководителей.

3.2. Методическое объединение создается, реорганизуется, ликвидируется приказом директора школы. Приказ директора издается в начале каждого учебного года.

3.3. Методическое объединение классных руководителей ежегодно избирает руководителя, который утверждается приказом директора школы.

3.4. Руководитель МО:

- планирует работу МО;
- оказывает методическую помощь молодым классным руководителям;
- проводит заседания МО, контролирует своевременное оформление протокола заседания МО;
- в своей работе руководствуется «Функциональными обязанностями руководителя методического объединения»;
- подчиняется непосредственно директору школы.
- ведет протоколы заседаний МО, несет ответственность за их оформление.

4. Содержание деятельности методических объединений.

В содержание деятельности МО входит:

- изучение нормативной и методической документации по вопросам воспитания;

- анализ авторских программ и методик классных руководителей, утверждение адаптивных программ занятий объединений по интересам;
- организация взаимопосещений внеклассных мероприятий с последующим самоанализом классного руководителя и анализом достигнутых им результатов;
- участие в аттестации педагогических работников на квалификационную категорию;
- организации и проведение в школе предметных недель;
- организация диагностики (мониторинга) эффективности деятельности членов МО;
- работа по активизации творческого потенциала учителей;
- организация коллективного планирования и коллективного анализа жизнедеятельности классных коллективов;
- координация воспитательной деятельности классных руководителей и организация их взаимодействия;
- организация изучения и освоения классными руководителями современных технологий воспитания, форм и методов воспитательной работы;
- обсуждение социально-педагогических проблем деятельности классных руководителей и творческих групп педагогов, обобщение передового педагогического опыта работы классных руководителей;
- подготовка творческих отчетов, мастер - классов, педагогических чтений, семинаров;
- оценивание работы членов объединения, ходатайство о поощрении лучших классных руководителей.

5. Основные формы работы

Основными формами работы МО являются:

- заседания, посвященные вопросам методики воспитания учащихся, проводятся не реже одного раза в четверть:
- «круглые столы», семинары по проблемам в образовательном процессе;
- творческие отчеты классных руководителей;
- открытые внеклассные мероприятия;
- лекции, доклады, сообщения, дискуссии по методикам и технологиям воспитания, вопросам общей педагогики и психологии;
- предметные недели;
- конкурсы (фестивали) профессионального мастерства;
- методические выставки;
- творческие мастерские;
- организационно-деятельные игры

6. Права и обязанности методического объединения.

6.1. Методическое объединение имеет право:

- вносить предложения по улучшению образовательного процесса в школе;

- требовать от администрации своевременного обеспечения членов МО необходимой инструктивной, нормативной научно-методической документацией;
- проводить конкурсы профессионального мастерства, смотры учебных кабинетов;
- ставить вопрос о поощрении своих членов за успехи в работе, активное участие в инновационной деятельности;
- ставить вопрос о публикации материалов о лучшем опыте, накопленном в рамках МО;
- обращаться за консультациями по проблемам обучения и учебной деятельности к директору школы.

6.2. Каждый участник МО обязан:

- участвовать в заседаниях МО;
- стремиться к повышению уровня профессионального мастерства;
- владеть основами самоанализа воспитательной деятельности;
- своевременно изучать нормативные документы по вопросам организации образовательного процесса;
- активно участвовать в разработке и проведении открытых внеклассных мероприятий;

6.3. В своей работе МО подчинены директору школы.

7. Документация методического объединения.

7.1 К документации МО относится:

- Приказ о методической работе в школе и назначении на должность руководителя методического объединения;
- Положение о методическом объединении;
- Анализ работы МО за прошедший учебный год
- Статистические сведения (банк данных) о членах методического объединения (количественный и качественный состав);
- План работы МО в текущем учебном году (предоставляется администрации школы в начале текущего учебного года в соответствии с графиком и утверждается заместителем директора по ВР);
- Протоколы заседаний методического объединения;
- Инструктивно-методические документы, касающиеся воспитательной работы в классных коллективах и деятельности классных руководителей;
- Материалы банка данных воспитательных мероприятий
- Протоколы заседаний МО.