

Принято
на заседании Педагогического совета
Протокол № 1
от «29» августа 2023 г.



**Положение
о методическом объединении классных руководителей
муниципального автономного общеобразовательного учреждения
города Набережные Челны
«Гимназия №76»**

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о методическом объединении классных руководителей 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)

2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом образовательной организации. МО создается из классных руководителей 1-11 классов.

2.1. Руководителями МО назначаются и утверждаются приказом директора педагогические работники, с их согласия, с учетом педагогического опыта, мастерства, индивидуальных особенностей;

2.2. МО строит свою работу в соответствии с требованиями, определяемыми уставом ОУ, программой развития ОУ на основе годового плана гимназии.

2.3. 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;

2. 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;

3. 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

4. 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 месяц. За учебный год проводится не менее 9-х заседаний методического объединения классных руководителей.

О месте и времени проведения заседания руководитель МО обязан поставить в известность коллектив классных руководителей.

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.

5. Права и обязанности членов методического объединения классных руководителей

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.

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.

6. Документация методического объединения классных руководителей:

- Положение о МО;
 - Должностная инструкция классного руководителя.
 - Годовой план работы МО;
 - Протоколы заседаний МО;
- Анализ деятельности МО представляется заместителю директора по ВР в конце учебного года.

7. Контроль над деятельностью методического объединения классных руководителей

Контроль над деятельностью МО осуществляется заместителем директора по воспитательной работе.