

ПРИНЯТО

Педагогическим советом,
протокол от 29.08.2023 № 2

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора школы
01.09.2023 № 260

ПОЛОЖЕНИЕ
о методическом объединении
классных руководителей МОУ «Малечкинская школа»

I. Общие положения

1.1. Методическое объединение классных руководителей (далее МО) - субъект внутришкольного управления.

1.2. МО в своей деятельности руководствуются следующими нормативно-правовыми документами:

Конституция и законы Российской Федерации;

Конвенция о правах ребенка;

Устав школы, приказы, распоряжения директора школы;

Правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;

Настоящим Положением.

1.3. МО строит свою работу в соответствии с требованиями стратегического развития школы, определяемыми уставом школы, программой развития ОУ на основе годового и перспективного планов работы учреждения.

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.

II. Цели и задачи

2.1. МО – 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 обучающихся. Информирование о нормативно-правовой базе, регулирующей работу классных руководителей в рамках модернизации образования и приоритетного национального проекта «Образование».

- формирование мотивационной сферы педагогов в целях совершенствования

профессиональной компетентности;

- обобщение, систематизация и распространение передового педагогического опыта. Знакомство классных руководителей с современными воспитательными технологиями и знаниями 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.

III. Формы работы МО

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. Проведение методических недель.

IV. Основные направления деятельности МО

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 обучающихся.

4.3. Изучает и анализирует состояние воспитательной работы в классах, выявляет и предупреждает недостатки, затруднения в работе классных руководителей, органов самоуправления, актива обучающихся.

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 классному руководителю, организует их освоение.

4.7. Разрабатывает методические рекомендации для родителей (законных представителей) обучающихся по их воспитанию, соблюдению режима их труда и отдыха в целях наилучшей организации досуга.

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, методические выставки материалов по воспитательной работе.

4.12. Разрабатывает положения о проведении конкурсов.

V. Структура МО

5.1. Возглавляет МО руководитель, назначаемый директором школы.

5.2. Работа МО проводится в соответствии с планом работы на текущий год. План составляет руководитель МО, согласовывается с директором школы.

5.3. Заседания МО проводятся не реже 4 раз в год (2 тематических и 2 организационных).

О месте и времени проведения заседания руководитель обязан поставить в известность коллектив и директора школы.

5.4. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации, которые фиксируются в журнале протоколов. Рекомендации подписываются руководителями МО.

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

VI. Документация

6.1. Приказ об открытии МО и назначении на должность руководителя МО.

6.2. Положение о МО.

6.3. Годовой план работы МО.

6.4. Протоколы заседаний МО.

VII. Права и ответственность МО

Права:

1. Выдвигать предложения об улучшении воспитательного процесса.

2. Вносить коррективы в работу МО, программу развития школы.

3. Ходатайствовать перед администрацией школы о поощрении педагогов за успехи в работе.

Ответственность:

1. За объективность анализа деятельности классных руководителей.

2. За своевременную реализацию главных направлений работы.

3. За качественную разработку и проведение каждого мероприятия.

4. За активность и корректность обсуждаемых вопросов.

5. За качество и своевременность оформления документов.

5

VIII. Контроль за деятельностью МО

Контроль за деятельностью МО осуществляется директором школы в соответствии с планами методической работы школы и внутришкольного мониторинга, утверждаемым директором школы.