ПРИНЯТО
На заседании
педагогического
совета МБОУ «СОШ № 4
им. Ф. И. Толбухина»
г. Симферополя

Протокол № 8
от «04» 09 2020 г.

СОГЛАСОВАНО
на Управляющем совете
МБОУ «СОШ № 4
им. Ф. И. Толбухина»
г. Симферополя

Карпова Н.К..
Протокол № 2
от «04» 09 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор МБОУ «СОШ № 4
им. Ф. И. Толбухина»
г. Симферополя
Кубанова В. Е.
Приказ № 326
от «04» 09 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ШКОЛЬНОМ МЕТОДИЧЕСКОМ ОБЪЕДИНЕНИИ КЛАССНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Школьное методическое объединение классных руководителей - структурное подразделение внутришкольной системы управления воспитательным процессом, координирующее научно-методическую и организационную работу классных руководителей классов, в которых учатся и воспитываются обучающиеся определенной возрастной группы.

1.2. В целях совершенствования педагогического мастерства, организации взаимопомощи в разработке современных требований к воспитанию молодежи, в целях активизации творческой инициативы создано методическое объединение классных руководителей.

1.3. Руководство планированием деятельности ШМО классных руководителей осуществляют директор МБОУ «СОШ №4 им. Ф.И.Толбухина» г.Симферополя (далее – ОУ) и заместители директора по воспитательной работе.

1.4. В состав школьного методического объединения классных руководителей входят классные руководители 1-11 классов.

1.5. Заседания ШМО классных руководителей проходят не реже 1 раза в четверть, в том числе с применением дистанционных технологий.

2. ЗАДАЧИ МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ

Вся деятельность школьного методического объединения классных руководителей направлена на выполнение следующих задач:

2.1. Изучение нормативных документов и методических положений по вопросам воспитания.

2.2. Повышение теоретического, научно-методического уровня подготовки классного руководителя в воспитательной деятельности, в социально-педагогической поддержке каждого обучающегося.
2.3. Овладение современными технологиями и их распространение в индивидуальном и дифференцированном воспитании и обучении.
2.4. Гуманизация воспитательного процесса, выражающаяся в создании условий для развития личности, для побуждения ее самоанализу, самооценке, саморазвитию.
2.5. Совершенствование методического мастерства классного руководителя, способного компетентно и с полной отдачей заниматься осуществлением деятельности воспитателя и эффективно решать вопросы воспитания школьников.
2.6. Совершенствование научно-практической и профессиональной культуры классных руководителей на основе современных требований к процессу духовно-нравственного воспитания каждого учащегося.
2.7. Овладение системой методик педагогической диагностики воспитанности, включающих в себя разные аспекты: интересы, положение учащегося в коллективе сверстников, культура общения, ценностные ориентиры, духовно-нравственная культура, трудовая активность, участие в детских и молодежных объединениях, самоопределение, самостоятельность, самооценка, самопознание, самовоспитание.
2.8. Изучение, обобщение и использование на практике передового педагогического опыта работы.

3. ФУНКЦИИ МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ

3.1.Организует коллективное планирование и коллективный анализ жизнедеятельности классных коллективов.
3.2. Координирует воспитательную деятельность классных коллективов и организует их взаимодействие в педагогическом процессе.
3.3. Планирует и постоянно корректирует принципы воспитания и социализации обучающихся.
3.4. Организует изучение и внедрение классными руководителями современных технологий воспитания, форм и методов воспитательной работы.
3.5. Обсуждает материалы обобщения передового педагогического опыта работы классных руководителей, материалы аттестации классных руководителей.
3.6. Основной функцией ШМО классных руководителей является создание системы воспитательной работы образовательного учреждения. Деятельность ШМО осуществляется на основе годового плана работы школы, рекомендаций управления образования в соответствии с целями и задачами образовательного учреждения.

3.7. ШМО классных руководителей осуществляет свою деятельность на заседаниях, на семинарских занятиях, совещаниях, количество которых определяется по мере необходимости.
3.8. ШМО может организовать цикл открытых мероприятий по определенной тематике (здоровый образ жизни, коллективные творческие дела и т.д.)

4. ДОКУМЕНТАЦИЯ

1. Нормативные основы
2. Положение о методическом объединении классных руководителей
3. Положение о классном руководстве
4. Приказ о назначении классных руководителей
5. Кадровый состав (методические карты классных руководителей)
6. Планирование работы ШМО классных руководителей
7. Папка классного руководителя (содержание)
8. Протоколы заседаний ШМО
9. График-календарь образовательных событий на учебный год
10. Анализ посещённых внеклассных мероприятий, классных часов и др.
11. Анализ работы ШМО
12. Инновационная деятельность
13. Материалы «Методической копилки классных руководителей»

5. ПРАВА МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ

5.1. ШМО имеет право вносить предложения при годовом планировании работы школы.
5.2. Выдвигать на премирование педагогов за проведение емких по содержанию и времени мероприятий.
5.3. Выйти с предложением к администрации об организации работы новых кружков и секций, которые определяются на основе изучения социального спроса.

6. ОСНОВНЫЕ ФОРМЫ РАБОТЫ В МЕТОДИЧЕСКОМ ОБЪЕДИНЕНИИ:

- заседания ШМО;
- тематические педсоветы;
- школа молодого классного руководителя;
- методический практикум (семинары);
- конференции идей,
- круглые столы,
- творческие отчёты;

- консультации:
  - ✓ документация по воспитательной работе
  - ✓ организация работы с родителями
  - ✓ ученическое самоуправление в классе
  - ✓ родительское собрание: как его провести.
  - ✓ классный час - это…… и др.

-мастер-классы;

- открытые внеклассные мероприятия;

- лекции, доклады, сообщения и дискуссии по методики воспитания, вопросам общей педагогики и психологии;

- изучение и реализация в образовательном процессе требований нормативных документов, передового педагогического опыта по воспитанию учащихся;

- взаимопосещение классных часов и внеклассных мероприятий.

7. СТРУКТУРА ПЛАНА ШМО КЛАССНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ

7.1. Тема, задачи, приоритетные направления ШМО, предполагаемый результат.

7.2. Формы методической работы

7.3. Функции ШМО

7.4. Календарный план работы ШМО.

7.5 Тематика заседаний ШМО

7.6. Циклограмма работы классного руководителя

7.7.Повышение профессионального мастерства классных руководителей:

- темы самообразования классных руководителей;

-творческие группы;

- «Школа молодого классного руководителя».

8. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ШМО

8.1. Руководитель ШМО классных руководителей отвечает:

- за планирование, подготовку, проведение и анализ деятельности ШМО;

- за пополнение «Методической копилки классных руководителей»;

- за своевременное составление документации о работе ШМО и проведенных мероприятиях.

8.2. Руководитель ШМО классных руководителей совместно с заместителем директора по воспитательной работе отвечает:

- 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.

8.3. Руководитель ШМО классных руководителей организует:
- взаимодействие классных руководителей – членов ШМО между собой и с другими подразделениями школы;
- открытые мероприятия, семинары, конференции, заседания ШМО, другие формы;
- изучение, обобщение и использование на практике передового педагогического опыта работы классных руководителей;
- консультации по вопросам воспитательной работы классных руководителей.
8.4. Руководитель ШМО классных руководителей координирует планирование, организацию и педагогический анализ воспитательных мероприятий классных коллективов.
8.5. Руководитель ШМО классных руководителей содействует становлению и развитию системы воспитательной работы классных коллективов.
8.6. Руководитель ШМО классных руководителей принимает участие в подготовке и проведении аттестации классных руководителей.

ПРОШИТО
ПРОНУМЕРОВАНО
(5) пять листов
Директор МБОУ «СОШ № 4 им. Ф.И.Тобухина »
г.Симферополя

_____В.Е.Кубанова