**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**«ЧИСТОПОЛЬСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**

**ЛЕНИНСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

|  |  |
| --- | --- |
| Принятопротокол заседанияПедагогического советаот 28.08.2024г.№17  | УТВЕРЖДЕНОПриказом директораМБОУ Чистопольская СОШОт 28.08.2024г. №237\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.И.Сирык |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О МЕТОДИЧЕСКОМ ОБЪЕДИНЕНИИ КЛАССНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ**

1. **Общие положения:**
	1. Методическое объединение классных руководителей — структурное подразделение внутри школьной системы управления учебно-воспитательным процессом. Методическое объединение координирует научно-методическую и организационную работу классных руководителей классов разной возрастной ступени.

1.2 Методическое объединение строит свою работу в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации "Об образовании", Семейным кодексом Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, 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. Срок действия МО не ограничен, количественный персональный состав связан с изменениями в педагогическом коллективе.
	2. 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.

# Основные задачи методического объединения классных руководителей:

* 1. Повышение теоретического, научно-методического уровня подготовки классных руководителей по вопросам психологии и педагогики воспитательной работы.
	2. Обеспечение выполнения единых принципиальных подходов к воспитанию и социализации учащихся.
	3. Вооружение классных руководителей современными воспитательными технологиями и знанием современных форм и методов работы.
	4. Координирование планирования, организации и педагогического анализа воспитательных мероприятий классных коллективов.
	5. Изучение, обобщение и использование в практике передового педагогического опыта работы классных руководителей.
	6. Содействие становлению и развитию системы воспитательной работы классных коллективов.
	7. Изучение методической документации по вопросам воспитания;
	8. Взаимопосещение классных часов с последующим самоанализом и анализом достигнутых результатов;
	9. Организация открытых классных часов по определенной теме с целью ознакомления с методическими разработками тем;

# Функции методического объединения классных руководителей:

* 1. *Аналитико-прогностическая функция*, выражающаяся в осуществлении анализа качества оказания воспитательных услуг, разработке методик (техник) и инструментария выявления результативности прогнозирования, а также 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;
* участие в организации и проведении аттестации педагогов;
* формирование воспитательной системы общеобразовательного учреждения;
* организация социально-профилактической работы;
* вынесение на рассмотрение администрацией школы инициатив по выбору приоритетных направлений развития воспитательной системы школы;
* мониторинг уровня воспитанности учащихся;
* разработка системы внеклассной работы, определение ее ориентации, идеи;
* организация коллективное планирование и коллективный анализ жизнедеятельности классных коллективов.
	1. *Организационно - координирующая функция*, выражающаяся в планировании и организации работы МО классных руководителей, воспитателей групп продленного дня:
		+ разработка и утверждение планов воспитательной работы, циклограмм деятельности педагогов, программ индивидуального развития;
		+ разработка методического сопровождения воспитательного процесса;
		+ вынесение на рассмотрение администрацией школы вопросов по распределению классного руководства между учителями ОУ;
		+ определение и утверждение тематики работы творческих групп классных руководителей;
		+ координация работы методического объединения с вышестоящими муниципальными методическими службами;
		+ координации воспитательной деятельности классных руководителей и организации их взаимодействия;
		+ оценивает работу членов объединения, ходатайствует перед администрацией школы о поощрении лучших классных руководителей.
	2. *Информационная функция*, выражающаяся в информировании педагогических работников образовательного учреждения по вопросам:
		+ нормативного сопровождения деятельности классного руководителя;
		+ методического сопровождения деятельности классного руководителя;
		+ информация о передовом педагогическом опыте в области воспитания
		+ проведения и участия во внеурочных школьных и внешкольных мероприятиях;
		+ организации изучение и освоение классными руководителями современных технологий воспитания, форм и методов воспитательной работы.
	3. *Методическая функция*, выражающаяся в создании организационно-педагогических условий для совершенствования профессиональной компетентности членов МО:
		+ создание условий для непрерывного образования педагогов;
		+ организация методических выставок по проблемам воспитания;
		+ разработку методических рекомендации по приоритетным направлениям работы;
		+ подготовка творческих отчетов, мастер - классов, педагогических марафонов, педагогических чтений, семинаров;
		+ обсуждение материалов обобщения передового педагогического опыта работы классных руководителей, материалов аттестации классных руководителей.

# Методическое объединение классных руководителей ведет следующую

***документацию:***

* приказ об открытии МО и назначении на должность руководителя МО;
* список классных руководителей;
* индивидуальные сведения о классных руководителях;
	+ материалы «методической копилки классного руководителя»;
	+ рекомендации;
* годовой план работы методического объединения;
* протоколы заседаний методического объединения;
* программы деятельности.

# Обязанности членов методического объединения:

Каждый член методического объединения обязан:

* 1. Участвовать в заседаниях МО классных руководителей, практических семинарах и т.д.;
	2. Активно участвовать в разработке открытых мероприятий, стремиться к повышению уровня профессионального мастерства;
	3. Каждому участнику МО классных руководителей необходимо владеть основами самоанализа педагогической деятельности.

# Функциональные обязанности председателя методического объединения

***классных руководителей:***

***Председател*ь методического объединения классных руководителей**

* 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 выполнением классными руководителями их функциональных обязанностей;
* за повышение научно-методического уровня воспитательной работы;
* за совершенствование психолого-педагогической подготовки классных руководителей;
* за корректность обсуждаемых вопросов;
* за объективность анализа деятельности классных руководителей;
* за своевременную реализацию главных направлений работы;
* за качественную разработку и проведение каждого мероприятия по плану работы МО;
* за своевременное получение от администрации школы своевременного обеспечения - членов методического объединения всей необходимой нормативной, научно-методической литературой и документацией;
* за ходатайство перед администрацией школы о поощрении членов методического объединения за достижения в работе.
	1. *Организует:*
* взаимодействие классных руководителей – членов методического объединения между собой и другими подразделениями школы;
* открытые мероприятия, семинары, конференции, заседания методического объединения;

в других формах;

* внесение предложения в работу МО, программы развития школы;
* изучение, обобщение и использование в практике передового педагогического опыта работы классных руководителей;
* консультации по вопросам воспитательной работы классных руководителей;
* координирует планирование, организацию и педагогический анализ воспитательных мероприятий классных коллективов;
* содействует становлению и развитию системы воспитательной работы классных коллективов;
* принимает участие в подготовке и проведении аттестации классных руководителей;
* участвует в научно-исследовательской работе, организует исследовательские группы педагогов и курирует их деятельность.

# Основные формы работы в методическом объединении:

* проведение педагогических экспериментов по проблемам воспитания учащихся и внедрение их результатов в образовательный процесс;
* круглые столы, совещания по вопросам воспитания, творческие отчеты учителей;
* заседания методических объединений по вопросам методики воспитания учащихся;
* открытые уроки и внеклассные мероприятия;
* лекции, доклады, сообщения и дискуссии по методике воспитания, вопросам общей педагогики и психологии;
* проведение предметных недель;
* проведение месячников воспитательной работы;
* посещение уроков;
* контроль за качеством проведения воспитательных мероприятий.

# Права методического объединения классных руководителей:

Методическое объединение имеет право:

* выдвигать предложения об улучшении воспитательного процесса в школе;
* ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном в методическом объединении;
* рекомендовать учителям различные формы повышения квалификации;
* обращаться за консультациями по проблемам воспитательной работы к заместителям директора школы;
* вносить предложения по организации и содержанию аттестации учителей;
* выдвигать от методического объединения учителей для участия в конкурсе «Педагог года» в номинации «Классный руководитель»

# Основные направления деятельности методического объединения:

* 1. Ведет методическую работу по всем направлениям профессиональной деятельности классного руководителя;
	2. 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;
	3. Изучает и анализирует состояние воспитательной работы в классах, выявляет и предупреждает недостатки, затруднения в работе классных руководителей, органов самоуправления, актива учащихся;
	4. Вносит предложения по методическому обеспечению воспитательного процесса школы, корректировке требований к работе классных руководителей;
	5. Принимает участие в организации и проведении аттестации педагогов;
	6. Готовит методические рекомендации в помощь классному руководителю, организует их освоение;
	7. Разрабатывает методические рекомендации для родителей учащихся по их воспитанию, соблюдению режима их труда и отдыха в целях наилучшей организации досуга детей;
	8. Организует работу методических семинаров для начинающих, малоопытных учителей;
	9. Обсуждает пути реализации нормативных документов, методических материалов в своей области;
	10. Внедряет достижения классных руководителей в практику работы педагогического коллектива;
	11. Организует творческие отчеты классных руководителей, конкурсы, методические выставки материалов по воспитательной работе;
	12. Разработка положений о проведении конкурсов.

# Работа методического объединения:

Возглавляет методическое объединение председатель, назначенный директором школы из числа наиболее опытных педагогов по согласованию с членами методического объединения.

Работа методического объединения проводится в соответствии с планом работы на текущий год. План составляется председателем методического объединения, рассматривается на заседании методического объединения, согласовывается с заместителем директора по воспитательной работе и утверждается директором школы.

Заседания методического объединения проводить не реже одного раза в четверть. О времени и месте проведения заседания председатель методического объединения обязан поставить в известность заместителя директора школы по методической работе. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации, которые фиксируются в журнале протоколов. Рекомендации подписываются председателем методического объединения.

При рассмотрении вопросов, затрагивающих тематику или интересы других методических объединений, на заседания необходимо приглашать их председателей (учителей).

За учебный год проводится не менее 4-х заседаний методического объединения классных руководителей, организуются тематические открытые классные часы и внеклассные мероприятия.

Заседания методического объединения оформляются в виде протоколов. В конце учебного года зам. директора по УВР анализирует работу методического объединения классных руководителей и принимает на хранение (в течение 3-х лет) план работы, протоколы заседаний, анализ работы за год.

# Контроль за деятельностью методического объединения:

Контроль за деятельностью методического объединения осуществляется директором школы, его заместителем по учебно-воспитательной работе в соответствии с планами методической работы школы и внутришкольного контроля утверждаемыми директором образовательного учреждения.

# Организация работы методического объединения:

Председатель методического объединения классных руководителей:

12.1.Несет ответственность:

•за планирование, подготовку, проведение и анализ деятельности методического объединения классных руководителей;

* + - * ведение документации и отчетности деятельности методического объединения классных руководителей;
			* за своевременное предоставление необходимой документации администрации школы, в вышестоящие инстанции о работе объединения и проведенных мероприятиях;
			* за повышение методического (научно-методического) уровня воспитательной работы;
			* за совершенствование психолого-педагогической подготовки классных руководителей;
			* за выполнение классными руководителями их функциональных обязанностей;
			* за формирование банка данных воспитательных мероприятий.

12.2. Организует:

* + - * взаимодействие классных руководителей - членов методического объединения между собой и с другими подразделениями школы;
			* заседания методического объединения, открытые мероприятия, семинары, конференции, в другие формы повышения квалификации педагогов;
			* изучение, обобщение и использование в практике передового педагогического опыта работы классных руководителей;
			* консультирование по вопросам воспитательной работы классных руководителей.

12.3. Координирует планирование, организацию и педагогический анализ воспитательных мероприятий в классных коллективах.

12.4.Содействует становлению и развитию системы воспитательной работы в классных коллективах.

12.5. Принимает участие в подготовке и проведении аттестации классных руководителей.

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

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