«Утверждаю»
Директор МБОУ ООШ №18 им.Д.А.Шеметова
пос.Заводской МО Ейский район
_____ И.Л.Лущик
«01» сентября 2022 г.

ЛУЩИК ИРИНА ЛЕОНИДОВНА

Подписан: ЛУЩИК ИРИНА ЛЕОНИДОВНА
DN: C=RU, OU=директор, O="МБОУ ООШ № 18 им. Д.А. Шеметова пос. Заводской МО Ейский район ", CN=ЛУЩИК ИРИНА ЛЕОНИДОВНА, E=school18@eysk.edu.ru
Основание: я подтверждаю этот документ своей удостоверяющей подписью
Местоположение: В верхнем левом углу
Дата: 2023.09.18 21:33:27+03'00'
Foxit Reader Версия: 10.1.4

ПОЛОЖЕНИЕ
о методическом объединении классных руководителей в МБОУ ООШ №18 им.Д.А.Шеметова пос.Заводской МО Ейский район

2022 год

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №18 ИМЕНИ ДМИТРИЯ АЛЕКСАНДРОВИЧА ШЕМЕТОВА ПОСЁЛКА ЗАВОДСКОЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЕЙСКИЙ РАЙОН

Утверждаю
директор МБОУ ООШ № 18
им.Д.А.Шеметова
пос.Заводской МО Ейский район
_____ И.Л.Лущик
01.09.2022 года

Рассмотрено
на заседании педагогического
совета протокол № 1
от 30.08.2022 года

ПОЛОЖЕНИЕ
о методическом объединении классных руководителей
в МБОУ ООШ №18 им.Д.А.Шеметова
пос. Заводской МО Ейский район

1.Общие положения

1.1.Настоящее положение о методическом объединении классных руководителей (далее – МО) разработано на основании положений Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

МО классных руководителей – методическая служба, координирующая информационно - методическую и организационную работу классных руководителей 1 – 9 классов.

1.2.МО классных руководителей в своей деятельности руководствуется следующими нормативно-правовыми документами:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

-Конвенцией о правах ребенка;

-Конституцией РФ;

-приказами министерства просвещения России от 15 августа 2022 года № 03-1190, от 25 августа 2022 года № 07-5789;

-Уставом, нормативно-правовыми актами МБОУ ООШ № 18 им.Д.А.Шеметова пос.Заводской МО Ейский район.

1.3.МО создается из классных руководителей 1-9 классов. Руководителем назначается и утверждается приказом директора школы с согласия работника и с учетом его педагогического опыта.

1.4.МО строит свою работу в соответствии с требованиями, определяемыми Уставом, программой развития школы, на основе плана учебно-воспитательной работы на учебный год.

Настоящее положение утверждается приказом директора школы.

II. Цели и задачи деятельности методического объединения классных руководителей

2.1.МО классных руководителей – это объединение классных руководителей начального и основного уровней обучения, создаваемое с целью методического обеспечения воспитательного процесса, исследования его эффективности, повышения профессионального мастерства педагогов.

2.2.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.

III. Функции методического объединения классных руководителей

3.1.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 обучающихся в образовательном пространстве школы.

IV.Основные направления деятельности методического объединения классных руководителей

4.1.Ведет методическую работу по всем направлениям профессиональной деятельности классного руководителя.

4.2.Организуе повышение профессионального, культурного и творческого роста классных руководителей; стимулирует их инициативу и творчество, активизирует их деятельность в исследовательской, поисковой работе по воспитанию детей.

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

4.4.Вносит предложения по методическому обеспечению воспитательного процесса школы, корректировке требований к работе классных руководителей.

4.5.Готовит методические рекомендации в помощь классному руководителю, организует их освоение.

Разрабатывает методические рекомендации для родителей обучающихся по их воспитанию, соблюдению режима труда и отдыха детей в целях наилучшей организации их досуга.

4.6.Организует работу методических семинаров для начинающих педагогов.

4.7.Обсуждает пути реализации нормативных документов, методических материалов в своей области. Внедряет достижения классных руководителей в практику работы педагогического коллектива.

4.8.Организует творческие отчеты классных руководителей, конкурсы, методические выставки материалов по воспитательной работе.

V.Организация работы методического объединения классных руководителей

5.1.Возглавляет МО классных руководитель, назначаемый директором школы из числа наиболее опытных классных руководителей.

Работа 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 вноситься коррективы).

Заседания МО проводятся не реже 1-го раза в четверть. О месте и времени заседания руководитель обязан поставить в известность коллектив и заместителя директора по воспитательной работе.

5.2.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 МО оформляются протоколами, которые хранятся в течение учебного года.

В конце учебного года руководитель МО анализирует работу МО.

5.3.Руководитель МО классных руководителей несет ответственность:

-за планирование, подготовку, проведение и анализ деятельности МО классных руководителей;

-за ведение документации и отчетности деятельности МО классных руководителей;

-за формирование базы данных воспитательных мероприятий.

VI.Права и обязанности членов методического объединения классных руководителей

6.1.Права членов МО классных руководителей:

-выдвигать предложения по улучшению воспитательного процесса в школе;

-вносить коррективы в работу МО;

-обращаться за консультациями по проблеме воспитания к заместителю директора;

-ходатайствовать перед администрацией школы о поощрениях своих членов за успехи в работе;

-выдвигать от МО членов для участия в конкурсах педагогического мастерства;

-своевременно получать от администрации школы всю необходимую нормативную , научно-методическую литературу и документацию;

-рекомендовать своим членам различные формы повышения педагогического мастерства за пределами школы.

6.2.Обязанности членов МО классных руководителей:

-знать классические новые методы и подходы в воспитании, нормативные документы, требования к организации воспитательного процесса, владеть основами самоанализа педагогической деятельности;

-участвовать в заседаниях МО классных руководителей, практических семинарах, в проведении общешкольных мероприятий;

-активно участвовать в разработке открытых воспитательных мероприятий, стремиться к повышению уровня профессионального мастерства.

VII.Документация методического объединения классных руководителей

-Положение о МО классных руководителей;
-Должностные обязанности классного руководителя;
-Годовой план работы МО;
-Протоколы заседаний МО;
-Материалы банка данных воспитательных мероприятий;
-Анализ деятельности МО предоставляется заместителю директора по воспитательной работе в конце учебного года.

VIII.Контроль за деятельностью методического объединения классных руководителей

8.1.Контроль за деятельностью МО классных руководителей осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.