

Рассмотрено на заседании
МО классных руководителей
МКОУ «Ближнеосиновской СОШ»
Протокол № 4 от «6.05» 23 г.

Введено в действие
Приказ № 4 от «6.05» 23 г.
Директор МКОУ «Ближнеосиновской СОШ»
М.В. Чернова



**Положение
о методическом объединении
классных руководителей
МКОУ «Ближнеосиновская СОШ»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о методическом объединении классных руководителей МКОУ «Ближнеосиновская СОШ» 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)

Уставом, локальными правовыми актами, приказами и распоряжениями директора МКОУ «Ближнеосиновская СОШ».

МО создается из классных руководителей 1-11 классов.

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

1.2 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 учащиеся определённой возрастной группы.

1.3 Методическое объединение классных руководителей работает под руководством руководителя МО, назначенного приказом директора школы.

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

1.5 В конце учебного года документация методического объединения классных руководителей сдаётся на хранение (в течение 3-х лет).

2. Основные задачи методического объединения классных руководителей

2.1. Повышение теоретического, научно-методического уровня подготовки классных руководителей по вопросам психологии и педагогики воспитательной работы.

2.2. Вооружение классных руководителей современными воспитательными технологиями и знанием современных форм и методов работы.

2.3. Координирование планирования, организации и педагогического анализа воспитательных мероприятий в классных коллективах.

2.4. Изучение, обобщение и использование на практике передового педагогического опыта работы классных руководителей.

2.5. Содействие становлению и развитию системы воспитательной работы в классных коллективах.

3. Функции методического объединения классных руководителей

- 3.1. Организует коллективное планирование и коллективный анализ жизнедеятельности классных коллективов.
- 3.2. Координирует воспитательную деятельность классных руководителей и организует их взаимодействие.
- 3.3. Организует изучение и освоение классными руководителями современных технологий воспитания, форм и методов воспитательной работы.
- 3.4. Обсуждает материалы обобщения передового педагогического опыта работы классных руководителей, материалы аттестации классных руководителей.
- 3.5. Оценивает работу членов объединения, ходатайствует перед администрацией школы о поощрении лучших классных руководителей.

4. МО классных руководителей ведёт следующую документацию:

- 4.1. Список членов методического объединения;
- 4.2. Годовой план работы методического объединения;
- 4.3. Протоколы заседаний методического объединения;
- 4.4. Инструктивно-методические документы, касающиеся воспитательной работы в классных коллективах и деятельности классных руководителей;
- 4.5. Материалы «методической копилки классного руководителя».
- 4.6. Разрабатывает и принимает Положения, регламентирующие деятельность классных руководителей

5. Структура плана работы МО классных руководителей

- 5.1. Краткий анализ работы МО, проведённой в предыдущем учебном году.
- 5.2. Педагогические задачи объединения.
- 5.3. Календарный план работы МО, в котором отражаются:
 - план МО;
 - график открытых мероприятий классов;
 - участие МО в массовых мероприятиях школы;
 - другая межсекционная работа.
- 5.4. Повышение профессионального мастерства классных руководителей:
 - работы над темами самообразования;
 - участие в курсах повышения квалификации;
 - подготовка творческих работ, выступлений, докладов на конференции;
 - работа по аттестации педагогов.
- 5.5. Изучение и обобщение педагогического опыта работы классных руководителей.

6. Функциональные обязанности руководителя методического объединения классных руководителей

- 6.1. Руководитель методического объединения классных руководителей отвечает за:
 - планирование, подготовку, проведение и анализ деятельности МО;
 - пополнение «методической копилки классного руководителя»;
 - своевременное составление документации о работе объединения и проведенных мероприятий.
- 6.2. Совместно с педагогом-организатором отвечает за:
 - выполнение классными руководителями их функциональных обязанностей;
 - повышение научно-методического уровня воспитательной работы.
- 6.3. Организует:
 - взаимодействие классных руководителей - членов методического объединения между собой и с другими подразделениями школы;
 - открытые мероприятия, конференции, семинары, заседания МО в других формах;
 - консультации по вопросам воспитательной работы классных руководителей.
- 6.4. Координирует планирование, организацию и педагогический анализ

воспитательных мероприятий в классных коллективах.

6.5. Принимает участие в подготовке и проведении аттестации классных руководителей