

Принято:
на Педагогическом совете
Протокол № 1 от 29.08.2024

Утверждаю
Директор школы: 
Е.П.Ярославцева
Приказ № 444 от 30.08.2024



**Положение
о школьном методическом объединении
классных руководителей МКОУ «Подойниковская сош имени
Героя Советского Союза М.И.Рогачева» Панкрушихинского
района. Алтайского края.**

1. Общие положения.

1.1 Школьное методическое объединение классных руководителей — структурное подразделение внутришкольной системы управления воспитательным процессом, координирующее научно-методическую, методическую и организационную работу классных руководителей классов разных возрастных ступеней.

1.2 Школьное методическое объединение в своей деятельности руководствуется следующими нормативно-правовыми документами:

- Федеральный Закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Конвенция о правах ребенка;
- Конституция и законы Российской Федерации;
- Устав школы, приказы, распоряжения директора.

1.3 Срок действия ШМО не ограничен, количественный персональный состав связан с изменениями в педагогическом коллективе.

1.4 Методическая работа ШМО классных руководителей выстраивается в соответствии со следующими принципами:

- научности - т.е. поиск и разработки учителей должны иметь глубокую методологическую основу;
- антропологизма – основой содержания образования является человек, развитие его способностей, умений, ценностных отношений гармонии и культуры мира;
- системности, которая предполагает необходимость планирования и реализации всех ступеней научной и практической разработки проблемы: диагностика и проблемный анализ качества образовательного процесса – осмысление теоретических основ образовательной проблемы – разработка методического инструмента ее решения – внедрение его в образовательную практику – подготовка методологических рекомендаций – презентация;
- актуальности и востребованности, т.е. направленности на профессионально значимые проблемы, касающиеся содержания и организации воспитательной работы и т. д.

2. Цели и задачи деятельности школьного методического объединения классных руководителей.

2.1 Цель - методическое обеспечение воспитательного процесса, исследование его эффективности, повышение профессионального мастерства педагогов.

2.2 Задачи деятельности ШМО классных руководителей:

- повышение теоретического, научно-методического уровня подготовки классных руководителей по вопросам психологии и педагогики воспитания;
- организация программно-методического сопровождения организации воспитательной работы в классе, способствующей совершенствованию и повышению эффективности воспитательной работы в школе;
- обеспечение выполнения единых, принципиальных подходов к воспитанию обучающихся;
- информирование о нормативно-правовой базе, регулирующей работу классных руководителей;
- формирование мотивационной сферы педагогов в целях совершенствования профессиональной компетентности;
- обобщение, систематизация и распространение передового педагогического опыта;
- владение 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 при расчете стимулирующей части оплаты труда, ходатайство перед администрацией школы о поощрении лучших классных руководителей.

3. Функции школьного методического объединения классных руководителей.

3.1 Аналитико-прогностическая функция, выражающаяся в осуществлении анализа качества оказания воспитательных услуг, разработке методик (техник) и инструментария, выявления результативности и 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 подготовке к процедуре 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 обучающихся;
- взаимодействие с педагогом-психологом и социальным педагогом (выявление личностных особенностей и уровня развития коллектива);
- взаимодействие с социальными партнерами.

3.2 Организационно-координирующая функция, выражающаяся в планировании и организации работы ШМО классных руководителей:

- разработка и утверждение планов воспитательной работы, циклограмм деятельности классных руководителей;
- разработка методического сопровождения воспитательного процесса;
- определение и утверждение тематики работы на заседаниях ШМО;
- координации воспитательной деятельности классных руководителей и организации их взаимодействия руководителем ШМО.

3.3 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 мероприятиях различного уровня.

3.4 Методическая функция, выражающаяся в создании организационно-педагогических условий для совершенствования профессиональной компетентности классных руководителей:

- создание условий для непрерывного образования педагогов;
- оказание адресной методической помощи (групповые и индивидуальные консультации, наставничество);
- организация методических выставок по проблемам воспитания;
- разработка методических рекомендаций по приоритетным направлениям работы;
- подготовка творческих отчетов, мастер-классов, педагогических марафонов, педагогических чтений, семинаров;
- координация работы школьного методического объединения с городским методическим объединением классных руководителей

4. Структура методического объединения классных руководителей.

4.1 В состав методического объединения входят:

- классные руководители НОО (1-4 классы);
- классные руководители ООО (5-9 классы);
- классные руководители СОО (10-11 классы)

5. Полномочия и ответственность классных руководителей.

5.1 Полномочия:

- выдвигать предложения об улучшении воспитательного процесса в школе;

- вносить предложения в работу ШМО, программы развития школы;
- обращаться за консультациями по проблеме воспитания администрации школы;
- ходатайствовать перед администрацией школы о поощрении педагогов школьного методического объединения за достижения в работе;
- вносить предложения о публикации методических материалов классных руководителей;
- рекомендовать педагогам различные формы повышения педагогического мастерства за пределами школы.

5.2 Ответственность:

- за объективность анализа деятельности классных руководителей;
- за своевременную реализацию главных направлений работы;
- за качественную разработку и проведение каждого мероприятия по плану работы ШМО;
- за корректность обсуждаемых вопросов.

6. Организация работы школьного методического объединения классных руководителей.

6.1 Деятельность школьного методического объединения курирует заместитель директора по воспитательной работе.

Несет ответственность:

- за планирование, подготовку, проведение и анализ деятельности школьного методического объединения классных руководителей;
- ведение документации и отчетности деятельности школьного 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.

Организует:

- заседания школьного методического объединения, открытые мероприятия, семинары, конференции и другие формы повышения квалификации педагогов;
- изучение, обобщение и использование в практике педагогического опыта работы классных руководителей;
- консультирование по вопросам воспитательной работы классных руководителей.
- координирует планирование, организацию и педагогический анализ деятельности классных руководителей;

- содействует становлению и развитию системы воспитательной работы в классных коллективах;
- принимает участие в подготовке к процедуре аттестации классных руководителей;
- участвует в научно-исследовательской, методической работе школы по вопросам воспитания;
- организует исследовательские (творческие) группы педагогов и курирует их деятельность.

6.2 План работы школьного методического объединения утверждается сроком на один учебный год на заседании объединения (в случае необходимости в него могут быть внесены коррективы). План школьного методического объединения классных руководителей является частью годового плана работы школы. Заседания, в зависимости от темы и целей, могут проходить как в полном составе, так и по творческим группам, соответствующим ступеням образования.

6.3 Периодичность заседаний методического объединения определяется годовым планом работы (но не менее 1 раза в полугодие). Заседания методического объединения протоколируются.

6.4 В конце учебного года анализ деятельности ШМО представляется администрации школы.

7. Документация и отчетность методического объединения классных руководителей:

- Приказ об открытии ШМО
- Приказ о назначении на должность классных руководителей
- Положение о школьном методическом объединении
- Годовой план работы
- Протоколы заседаний
- Материалы заседаний
- Статистические сведения (банк данных) о членах школьного методического объединения (количественный и качественный состав);
- Инструктивно-методические документы, касающиеся воспитательной работы в классных коллективах и деятельности классных руководителей.

- содействует становлению и развитию системы воспитательной работы в классных коллективах;
- принимает участие в подготовке к процедуре аттестации классных руководителей;
- участвует в научно-исследовательской, методической работе школы по вопросам воспитания;
- организует исследовательские (творческие) группы педагогов и курирует их деятельность.

6.2 План работы школьного методического объединения утверждается сроком на один учебный год на заседании объединения (в случае необходимости в него могут быть внесены коррективы). План школьного методического объединения классных руководителей является частью годового плана работы школы. Заседания, в зависимости от темы и целей, могут проходить как в полном составе, так и по творческим группам, соответствующим ступеням образования.

6.3 Периодичность заседаний методического объединения определяется годовым планом работы (но не менее 1 раза в полугодие). Заседания методического объединения протоколируются.

6.4 В конце учебного года анализ деятельности ШМО представляется администрации школы.

7. Документация и отчетность методического объединения классных руководителей:

- Приказ об открытии ШМО
- Приказ о назначении на должность классных руководителей
- Положение о школьном методическом объединении
- Годовой план работы
- Протоколы заседаний
- Материалы заседаний
- Статистические сведения (банк данных) о членах школьного методического объединения (количественный и качественный состав);
- Инструктивно-методические документы, касающиеся воспитательной работы в классных коллективах и деятельности классных руководителей.