

ПРИНЯТО

Председатель Педагогического совета
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа
№ 41» г. Белгорода

_____ Е.В. Осетрова
протокол
от «30» декабря 2020г. № 05

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа
№ 41» г. Белгорода
от «12» января 2021г. № 9

_____ Е.В. Осетрова

**Положение
о методическом объединении классных руководителей**

№ 44

1. Общие положения

1.1. Методическое объединение классных руководителей муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 41» г. Белгорода (далее – Учреждение) – структурное подразделение внутришкольной системы управления воспитательным процессом, координирующее научно-методическую и организационную работу классных руководителей классов разной возрастной группы.

1.2. Методическое объединение классных руководителей (далее – МО) строит свою работу в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», решениями правительства Белгородской области и органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся; административным и трудовым законодательством; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а так же требованиями стратегического развития муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 41» г. Белгорода (далее - Учреждение), определяемыми Уставом Учреждения на основе годового и перспективного планов работы.

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

1.4. МО классных руководителей осуществляет свою деятельность в тесном контакте с методическими объединениями по предметам и подотчетно Педагогическому совету Учреждения.

2. Цели и задачи

методического объединения классных руководителей

2.1. Целью МО является повышение теоретического, научно-методического уровня подготовки классных руководителей по вопросам психологии, педагогики, теории и практики воспитательной работы.

2.2. Задачи методического объединения:

– изучение нормативной и методической документации по вопросам воспитания;

- обеспечение выполнения единых, принципиальных подходов к воспитанию учащихся, информирование о нормативно-правовой базе, регулирующей работу классных руководителей;
- 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;
- представление (презентация) воспитательной системы класса, индивидуальных планов воспитательной работы в классном коллективе; предварительный анализ авторских программ и методик.

3. Функции методического объединения классных руководителей

3.1. МО выполняет следующие функции:

- организует коллективное планирование и коллективный анализ жизнедеятельности классных коллективов;
- изучает и презентует передовой педагогический опыт, организует проведение экспериментальной, творческой работы по организации воспитательной работы в классе;
- разрабатывает единые требования и критерии эффективности воспитательной системы класса и оценивания уровня воспитанности обучающихся;
- организует взаимопосещение воспитательных мероприятий, планирует проведение открытых форм воспитательной деятельности;
- координирует воспитательную деятельность классных коллективов, организует их взаимодействие;
- готовит методические рекомендации в помощь классному руководителю, организует их освоение;
- организует изучение и освоение классными руководителями современных технологий воспитания, форм и методов воспитательной работы;
- обсуждает анализ методики воспитания в Учреждении; знакомит с анализом состояния воспитательного процесса по итогам внутришкольного контроля;
- оценивает работу членов объединения, ходатайствует перед администрацией Учреждения о поощрении лучших классных руководителей.

4. Полномочия и ответственность методического объединения классных руководителей

4.1. МО имеет следующие полномочия:

- выдвигать предложения об улучшении воспитательного процесса в Учреждении;
- вносить предложения в работу МО, программы развития Учреждения;
- обращаться за консультациями по проблеме воспитания к директору или заместителям директора Учреждения;
- готовить предложения при проведении аттестации учителей;
- ходатайствовать перед администрацией Учреждения о поощрении членов методического объединения за достижения в работе;
- вносить предложения о публикации методических материалов классных руководителей;
- своевременно получать от администрации Учреждения своевременного обеспечения членов методического объединения всей необходимой нормативной, научно-методической литературой и документацией.

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

5. Организация работы методического объединения классных руководителей

5.1. Методическое объединение возглавляет опытный педагог из числа классных руководителей.

5.2. Общий контроль за работой МО обеспечивает заместитель директора, ответственный за организацию воспитательной работы в Учреждении.

5.3. Заседания МО классных руководителей проводятся не реже одного раза в четверть в соответствии с планом работы или по мере необходимости для решения вопросов, относящихся к компетенции МО.

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

5.5. Решения МО принимаются большинством голосов.

5.6. Руководитель МО:

5.6.1. Несет ответственность:

- за планирование, подготовку, проведение и анализ деятельности МО;
- ведение документации и отчетности деятельности МО;
- за своевременное предоставление необходимой документации администрации Учреждения, в вышестоящие инстанции о работе объединения и проведенных мероприятиях;
- за повышение методического (научно-методического) уровня воспитательной работы;
- за формирование банка данных воспитательных мероприятий.

5.6.2. Организует:

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

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

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

5.6.5. Участвует в научно-исследовательской, методической работе Учреждения по вопросам воспитания, совместно с заместителем директора, курирующим воспитательную работу, организует творческие группы педагогов и курирует их деятельность.

5.6.6. В конце учебного года представляет анализ деятельности МО заместителю директора, курирующему воспитательную работу.

6. Документация и отчетность методического объединения классных руководителей

6.1. Документация МО включает:

- статистические сведения (банк данных) о членах методического объединения (количественный и качественный состав);
- годовой план работы методического объединения;
- протоколы заседаний методического объединения;
- инструктивно-методические документы, касающиеся воспитательной работы в классных коллективах и деятельности классных руководителей;
- материалы банка данных воспитательных мероприятий;
- годовой анализ и отчет о выполненной работе.