Муниципальное автономнбое общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 9»

Рассмотрено на педагогическом совете
МАОУ СШ№ 9
Протокол №1 от 30.08.2023 г

Утверждаю
Директор МАОУ СШ № 9
_____ А.Д.Ронкин
Приказ № 300 –ОД от 30.08.2023г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00F13D4FA505711C2B9F3FF74B24648031
Владелец: Ронкин Андрей Давыдович
Действителен: с 18.07.2023 до 10.10.2024

ПОЛОЖЕНИЕ
о школьном методическом объединении классных руководителей

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о школьном методическом объединении классных руководителей МАОУ СШ № 9 разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Школьное методическое объединение классных руководителей (далее ШМО) – методическая служба, координирующая информационно - методическую и организационную работу классных руководителей 1-11 классов.

1.2. ШМО 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 МАОУ СШ № 9.

1.3. ШМО создается из классных руководителей 1--11 классов.

1.4. Руководителем ШМО назначается и утверждается приказом директора педагогический работник, с его согласия, с учетом педагогического опыта,мастерства, индивидуальных особенностей. ШМО строит свою работу в соответствии с требованиями, определяемыми уставом ОО, программой развития ОО.

1.5. Настоящее положение утверждается приказом директора и согласовывается с членами школьного методического объединения.

2. Цели и задачи деятельности школьного методического объединения классных руководителей

2.1. Методическое объединение классных руководителей – это объединение классных руководителей начального, основного и среднего звена,создаваемое с целью методического обеспечения воспитательного процесса, исследования его эффективности, повышения профессиональногомастерства 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;

3. Функции школьного методического объединения классных руководителей

3.1.Организационно-координирующая:

- устанавливает связи между классными руководителями, организует их взаимодействие, обмен опытом по вопросам воспитания, ведению документации.

3.2. Коммуникативная:
- регулирует отношения классных руководителей школы;
- содействует развитию единого воспитательного пространства школы;

3.3. Аналитико-прогностическая:
- изучает индивидуальные особенности воспитательной системы школы, динамику ее развития;
- вырабатывает и корректирует принципы воспитания и социализации обучающихся в образовательном пространстве школы;

4. Основные направления деятельности школьного методического объединения классных руководителей

4.1. Ведет методическую работу по всем направлениям профессиональной деятельности классного руководителя.
4.2. 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.
4.3. Изучает и анализирует состояние воспитательной работы в классах, выявляет и предупреждает недостатки, затруднения в работе классных руководителей, органов самоуправления, актива учащихся.
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.
4.6. Разрабатывает методические рекомендации для родителей учащихся по их воспитанию, соблюдению режима их труда и отдыха в целях наилучшейорганизации досуга детей.
4.7. Организует работу методических семинаров для начинающих, малоопытных учителей.
4.8. Обсуждает пути реализации нормативных документов, методических материалов в своей области.
4.9. Внедряет достижения классных руководителей в практику работы педагогического коллектива.
4.10. Организует творческие отчеты классных руководителей, конкурсы, методические выставки материалов по воспитательной работе.
4.11. Разработка положений о проведении конкурсов

5. Организация работы методического объединения классных руководителей

5.1. Возглавляет ШМО руководитель, назначаемый директором школы из числа наиболее опытных классных руководителей по согласованию с членами МО.

5.2. Работа ШМО проводится в соответствии с планом работы на текущий год. План составляет руководитель ШМО совместно с заместителем директора по воспитательной работе и утверждается директором школы (в случае необходимости в него могут быть внесены коррективы).

5.3. Заседания методического объединения проводить не реже одного раза в четверть. За учебный год проводится не менее 4-х заседаний школьного методического объединения классных руководителей.

5.4. О месте и времени проведения заседания руководитель обязан поставить в известность коллектив и заместителя директора по воспитательной работе.

5.5. Заседания ШМО протоколируются. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются решения, которые фиксируются в протоколе.

5.6. При рассмотрении вопросов, затрагивающих тематику и интересы других ШМО на заседание необходимо приглашать их представителей (учителей).

5.7. Заседания методического объединения оформляются в виде протоколов. Протоколы хранятся в течение одного учебного года.

5.8. В конце учебного года руководитель методического объединения классных анализирует работу ШМО.

Руководитель школьного методического объединения классных руководителей несет ответственность:

- за планирование, подготовку, проведение и анализ деятельности школьного методического объединения классных руководителей;
- ведение документации и отчетности деятельности методического объединения классных руководителей;
- за формирование банка данных воспитательных мероприятий.

6. Права и обязанности членов методического объединения классных руководителей

6.1. Права членов методического объединения:

- выдвигать предложения по улучшению воспитательного процесса в школе.
- вносить коррективы в работу ШМО, программу развития школы.
- обращаться за консультациями по проблеме воспитания к заместителям директора по воспитательной работе;
- ходатайствовать перед администрацией школы о поощрениях своих членов за успехи в работе.
- выдвигать от ШМО членов для участия в конкурсе педагогических достижений;
- 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 методического объединения:

- знать классические и новые подходы и методы воспитания, нормативные документы, требования к организации воспитательного процесса, владеть основами самоанализа педагогической деятельности;
- участвовать в заседаниях методического объединения классных руководителей, практических семинарах, в проведении общешкольных смотров,фестивалей, конкурсов;
- активно участвовать в разработке открытых воспитательных мероприятий (классных часов, коллективных творческих дел, акций), стремиться кповышению уровня

профессионального мастерства.

7. **Документация методического объединения классных руководителей**:

- Положение о ШМО классных руководителей;
- Положение об осуществлении функции классного руководителя педагогическими работниками МАОУ СШ № 9;
- Годовой план работы МО;
- Протоколы заседаний МО;
- Материалы банка данных воспитательных мероприятий
- Анализ деятельности МО представляется заместителю директора по ВР в конце учебного года.

8. **Контроль за деятельностью школьного методического объединения классных руководителей**

Контроль за деятельностью ШМО осуществляется заместителем директора по воспитательной работе.