

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о деятельности методического объединения руководителей ШМО**  
**классных руководителей Краснотуранского района**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о деятельности методического объединения руководителей ШМО классных руководителей Краснотуранского района разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Методическое объединение руководителей ШМО классных руководителей (далее МО) – методическая служба, координирующая информационно - методическую и организационную работу классных руководителей 1-11 классов.

1.3. МО 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;
- Распоряжениями Комитета по образования Санкт-Петербурга;
- Уставом, локальными правовыми актами, приказами и распоряжениями директора ГБОУ лицей №179 Калининского района Санкт-Петербурга;

1.4. МО создается из руководителей ШМО классных руководителей 1-11 классов.

1.5. Руководителем МО назначается и утверждается приказом Начальника отдела образования администрации Краснотуранского района;

1.6. Настоящее положение утверждается приказом начальника и согласовывается с членами методического объединения.

**2. Цели и задачи деятельности методического объединения руководителей ШМО классных руководителей Краснотуранского района**

2.1. Методическое объединение руководителей ШМО классных руководителей Краснотуранского района – это объединение руководителей ШМО классных руководителей начального, основного и среднего звена, 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;

## **1. Функции методического объединения руководителей ШМО классных руководителей Краснотуранского района**

### **1.1. Организационно-координирующая:**

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

### **1.2. Коммуникативная:**

- регулирует отношения классных руководителей общеобразовательных учреждений;
- содействует развитию единого воспитательного пространства ОУ;

### **1.3. Аналитико-прогностическая:**

- изучает индивидуальные особенности воспитательной системы ОУ, динамику ее развития;
- вырабатывает и корректирует принципы воспитания и социализации учащихся в образовательном пространстве ОУ;

## **2. Основные направления МО**

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

2.2. 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.

2.3. Изучает и анализирует состояние воспитательной работы в классах, выявляет и предупреждает недостатки, затруднения в работе классных руководителей, органов самоуправления, актива учащихся.

2.4. Вносит предложения по методическому обеспечению воспитательного процесса школ, корректировке требований к работе классных руководителей.

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

2.6. Организует работу методических семинаров для начинающих, малоопытных педагогов.

2.7. Обсуждает пути реализации нормативных документов, методических материалов в своей области.

2.8. Внедряет достижения классных руководителей в практику работы педагогического коллектива.

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

4.11. Разработка положений о проведении конкурсов

## **5. Организация работы методического объединения руководителей ШМО классных руководителей**

5.1. Возглавляет МО руководитель, назначаемый начальником отдела образования администрации Краснотуранского района.

5.2. Работа МО проводится в соответствии с планом работы на текущий год. План составляет руководитель МО и утверждается начальником ОО (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 методического объединения руководителей ШМО классных руководителей.

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

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

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

5.7. В конце учебного года руководитель методического объединения руководителей ШМО классных анализирует работу МО

5.8. Руководитель методического объединения несет ответственность:

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

## **6. Права и обязанности членов методического объединения руководителей ШМО классных руководителей**

6.1. Права членов методического объединения:

- Выдвигать предложения по улучшению воспитательного процесса в школах.
- Вносить коррективы в работу МО.
- Обращаться за консультациями по проблеме воспитания к заместителям директора общеобразовательных учреждений.
- Выдвигать от МО членов для участия в конкурсе педагогических достижений.

- Своевременно получать от отдела образования администрации Краснотуранского района всю необходимую нормативную, научно-методическую литературу и документацию.

#### **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, практических семинарах, в разработке открытых воспитательных мероприятий (классных часов), стремиться к повышению уровня профессионального мастерства.

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

- Положение о МО;
- Годовой план работы МО;
- Протоколы заседаний МО;
- Материалы банка данных воспитательных мероприятий
- Анализ деятельности МО в конце учебного года.