

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Танзыбейская средняя школа»

**Положение  
о школьном методическом объединении классных руководителей  
в МБОУ «Танзыбейская СШ»**

**I. Общие положения**

1.1. Школьное методическое объединение классных руководителей МБОУ «Танзыбейская СШ» (далее ШМО) координирует информационно-методическую, организационную, воспитательную работу классных руководителей 1-11 классов.

1.2. Настоящее положение утверждается приказом директора школы и согласовывается на педагогическом совете школы.

1.3. Школьное методическое объединение классных руководителей объединяет учителей начальных классов, классных руководителей 5-8 классов, классных руководителей 9-11 классов.

1.4. Работа ШМО организуется на основе планирования, отражающего план работы школы, рекомендаций вышестоящих органов управления образования и утверждается директором школы.

1.5 Школьное методическое объединение классных руководителей подотчетно коллективному органу педагогического самоуправления - педагогическому совету школы.

**II. Цель работы методического объединения:**

Школьное методическое объединение классных руководителей - это объединение классных руководителей общего начального, основного и среднего уровней образования, создаваемое с целью методического обеспечения воспитательного процесса, исследования его эффективности, повышения профессионального мастерства педагогов, реализации потенциала классного руководства в воспитании обучающихся через изучение личностного развития воспитанников.

**III. Основные задачи школьного методического объединения классных руководителей.**

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

3.2. Организация программно-методического сопровождения организации воспитательной работы в классе, школе, способствующей совершенствованию и повышению эффективности воспитательной работы в школе.

3.3. Обеспечение выполнения единых подходов к воспитанию и социализации учащихся.

3.4. Формирование мотивационной сферы педагогов в целях совершенствования профессиональной компетентности:

- обобщение, систематизация и распространение передового педагогического опыта;

- изучение классными руководителями современных воспитательных технологий и современных форм и методов работы;
- координация планирования, организации педагогического анализа воспитательных мероприятий в классных коллективах.

3.5. Содействие становлению и развитию системы воспитательной системы образовательного учреждения.

#### **IV. Функции школьного методического объединения классных руководителей.**

4.1. Создание условий для непрерывного образования педагогов;

4.2. Координирует воспитательную деятельность классных коллективов и организует их взаимодействие в педагогическом процессе.

4.3. Разрабатывает и регулярно корректирует принципы воспитания и социализации учащихся.

4.4. Организует изучение и освоение классными руководителями современных технологий воспитания, форм и методов воспитательной работы.

4.5. Рассматривает программы классных руководителей, материалы обобщения передового педагогического опыта работы классных руководителей.

4.6. Оценивает работу членов объединения, ходатайствует перед администрацией школы о поощрении лучших классных руководителей.

#### **V. Полномочия и ответственность школьного методического объединения классных руководителей.**

##### **Полномочия:**

- участвует в разработке основной образовательной программы учреждения, программ, отражающих воспитательную деятельность общеобразовательного учреждения;
- выносит на рассмотрение администрацией школы инициатив по выбору приоритетных направлений развития воспитательной работы школы;
- участвует в оценке воспитательной деятельности и профессионального мастерства классных руководителей;
- представляет передовой педагогический опыт членов школьного методического объединения на профессиональных педагогических сообществах различного уровня.

##### **Ответственность:**

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

#### **VI. Содержание деятельности школьного методического объединения классных руководителей**

6.1 Планирование и организация работы ШМО классных руководителей:

разработка и утверждение планов воспитательной работы; анализ результатов воспитательной работы образовательного учреждения; разработка методического сопровождения воспитательного процесса; разработка методик (техник) и инструментария выявления результативности проведения воспитательной работы по всем направлениям деятельности.

6.2. Создание организационно-педагогических условий для совершенствования профессиональной компетентности классных руководителей: оказание адресной методической помощи (групповые и индивидуальные консультации, наставничество, стажерская практика).

6.3. Осуществление анализа качества оказания воспитательных услуг по направлениям:

- состояние воспитания в процессе обучения;
- создание дополнительного пространства для самореализации личности во внеурочное время;
- методическое обеспечение воспитательного процесса;
- формирование воспитательной работы общеобразовательного учреждения;
- организация социально-профилактической работы;
- мониторинг уровня воспитанности обучающихся и развития классных ученических коллективов;
- мониторинг профессиональной позиции педагогов, осуществляющих воспитательный процесс в школе.

6.4. Систематизация, обобщение и пропаганда передового педагогического опыта: организация методических выставок; подготовка творческих отчетов, мастер - классов, педагогических марафонов; семинары и др.

6.5. Повышение профессионального мастерства классных руководителей

- через самообразование классных руководителей;
- участие в курсах повышения квалификации;
- подготовку творческих работ, выступлений, докладов на мероприятиях различного уровня;
- методическую работу, организуемую ШМО;

6.6. Организация внеучебной, внеурочной деятельности, дополнительного образования обучающихся.

## **VII. Организация деятельности и управления ШМО.**

7.1. ШМО классных руководителей строит свою работу на основе анализа и годового плана работы в соответствии с методической темой образовательного учреждения.

Заседания ШМО проводятся не реже 1 раза в учебную четверть и протоколируются.

7.2. Руководитель ШМО назначается директором образовательного учреждения - заместителем директора по воспитательной работе или опытным классным руководителем.

7.3. Функциональные обязанности руководителя ШМО классных руководителей.

### **Несет ответственность за:**

- планирование, подготовку, проведение и анализ деятельности ШМО;
- своевременное составление документации о работе ШМО о проведенных мероприятиях;
- соблюдение принципов организации воспитательной работы;
- выполнение классными руководителями их функциональных обязанностей;
- повышение научно-методического уровня воспитательной работы у классных руководителей;
- совершенствование психолого-педагогической подготовки классных руководителей;
- участие в тематическом и персональном контроле за воспитательным процессом.

### **Организует:**

- взаимодействие классных руководителей между собой и с другими ШМО школы;
- открытые мероприятия, семинары, конференции, заседания ШМО в других формах;
- изучение, обобщение и использование в практике работы школы передового педагогического опыта классных руководителей;
- участие членов ШМО в исследовательской, методической работе школы по вопросам воспитания;
- консультации по вопросам воспитательной работы классных руководителей;

- координирует планирование, организацию и педагогический анализ воспитательных мероприятий классных коллективов;
- содействует становлению и развитию системы воспитательной работы классных коллективов.
- координирует работу ШМО с вышестоящими муниципальными методическими службами.
- совместно с заместителем директора по воспитательной работе организует проблемные (творческие) группы педагогов и курирует их деятельность.

### **VIII. Делопроизводство.**

ШМО классных руководителей ведет следующую документацию:

- список классных руководителей;
- анализ и годовой план работы ШМО;
- протоколы заседаний ШМО;
- программы воспитательной деятельности образовательного учреждения и планов воспитательной работы классных руководителей;
- аналитические материалы по итогам проведенных мероприятий, тематического административного контроля ( аналитические справки);
- инструктивно-методические документы, касающиеся воспитательной работы в классных коллективах и деятельности классных руководителей;
- \*методические рекомендации и разработки;
- \*копилка диагностического инструментария;
- \*приказ о создании ШМО и назначении на должность руководителя;
- \*должностная инструкция классного руководителя образовательного учреждения;
- \*положения о проводимых воспитательных мероприятиях;
- \*настоящее Положение.