

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 2 С. АЛХАН-КАЛА
ГРОЗНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»
ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

ПРИНЯТО

на педагогическом совете

Протокол № 2 от «09» января 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор

МБОУ «СОШ № 2 с. Алхан-Кала»

А.Л.Индербиев

Приказ № 4-П от «09» января 2021 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ШМО КЛАССНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ**

1. Общие положения

1.1. Методическое объединение классных руководителей — структурное подразделение внутришкольной системы управления воспитательным процессом, координирующее научно-методическую и организационную работу классных руководителей классов, в которых учатся и воспитываются учащиеся определенной возрастной группы.

1.2. Основные задачи методических объединений классных руководителей:

- повышение теоретического, научно-методического уровня подготовки классных руководителей по вопросам психологии и педагогики воспитательной работы;
- обеспечение выполнения единых принципиальных подходов к воспитанию учащихся;
- обучение классных руководителей современным воспитательным технологиями и знаниям современных форм и методов работы;
- координирование планирования, организации и педагогического анализа воспитательных мероприятий в классных коллективах;
- изучение, обобщение и использование на практике передового педагогического опыта работы классных руководителей;
- содействие становлению и развитию системы воспитательной работы в классных коллективах.

1.3. Функции методического объединения классных руководителей:

- организует коллективное планирование и коллективный анализ жизнедеятельности классных коллективов;

-координирует воспитательную деятельность классных руководителей и организует их взаимодействие;

-вырабатывает и регулярно корректирует принципы воспитания учащихся;

-организует изучение и освоение классными руководителями современных технологий воспитания, форм и методов воспитательной работы;

-обсуждает социально-педагогические проблемы деятельности классных руководителей и творческих групп педагогов, материалы обобщения передового педагогического опыта работы классных руководителей, материалы аттестации классных руководителей;

-оценивает работу членов объединения, ходатайствует перед администрацией школы о поощрении лучших классных руководителей.

1.4.Методическое объединение классных руководителей ведет следующую документацию:

-список членов методического объединения;

-годовой план работы методического объединения;

-протоколы заседаний методического объединения;

-программы деятельности;

-аналитические материалы по итогам проведенных мероприятий, тематического административного контроля (копии справок, приказов);

-инструктивно-методические документы, касающиеся воспитательной работы в классных коллективах и деятельности классных руководителей;

-материалы «методической копилки классного руководителя».

1.5.Структура плана работы методического объединения классных руководителей:

-краткий анализ социально-педагогической ситуации развития учащихся и анализ работы МО, проведенной в предыдущем учебном году;

-педагогические задачи объединения;

-календарный план работы методического объединения, в котором отражаются:

а) план заседаний МО;

б) график открытых мероприятий классов;

в) участие МО в массовых мероприятиях школы;

г) другая межсессионная работа.

-повышение профессионального мастерства классных руководителей:

а) работы над темами самообразования;

б) участие в курсах повышения квалификации:

в) подготовка творческих работ, выступлений, докладов на конференции;

г) работа по аттестации педагогов.

д) изучение и обобщение педагогического опыта работы классных руководителей.

е) участие в тематическом и персональном контроле за воспитательным процессом.

1.6. Функциональные обязанности руководителя методического объединения классных руководителей.

Руководитель методического объединения классных руководителей:

а) отвечает:

-за планирование, подготовку, проведение и анализ деятельности методического объединения;

-за пополнение «методической копилки классного руководителя»;

-за своевременное составление документации о работе объединения и проведенных мероприятиях;

б) совместно с заместителем директора по воспитательной работе и заведующим кафедрой методики воспитательной работы отвечает: за соблюдение принципов организации воспитательной работы; за выполнение классными руководителями их функциональных обязанностей; за повышение научно-методического уровня воспитательной работы; за совершенствование психолого-педагогической подготовки классных руководителей;

в) организует:

-взаимодействие классных руководителей — членов методического объединения между собой и с другими подразделениями школы; открытые мероприятия, семинары, конференции, заседания методического объединения в других формах; изучение, обобщение и использование в практике передового педагогического опыта работы классных руководителей; консультации по вопросам воспитательной работы классных руководителей;

г) координирует: планирование, организацию и педагогический анализ воспитательных мероприятий в классных коллективах;

д) содействует становлению и развитию системы воспитательной работы в классных коллективах;

е) принимает участие в подготовке и проведении аттестации классных руководителей;

ж) участвует в воспитательной работе школы, совместно с заместителем директора по ВР организует исследовательские (творческие) группы педагогов и курирует их деятельность.