

ПРИНЯТО

на Педагогическом совете школы
(протокол № 1 от 29.08.2022г)
Секретарь Л.Н.Коровина
«29» августа 2022 г

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ Школы № 99 г.о. Самара

Б.А.МЕРГАЛИЕВА
«29» августа 2022 г

(приказ № 307-од от 29.08.2022г)

ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОМ ОБЪЕДИНЕНИИ КЛАССНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ ШКОЛЫ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом школы.
- 1.2. Методическое объединение классных руководителей (МО) является основным структурным элементом методической службы школы, осуществляющим управление воспитательным процессом, координирующее научно-методическую и организационную работу классных руководителей классов, в которых учатся и воспитываются учащиеся определенной возрастной группы.
- 1.3. В своей деятельности МО руководствуется федеральным, региональным и местным законодательством об образовании, Уставом школы и настоящим Положением.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ МО КЛАССНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ

- 2.1. Повышение теоретического, научно-методического уровня подготовки классных руководителей по вопросам психологии и педагогики воспитательной работы.
- 2.2. Обеспечение выполнения единых принципиальных подходов к воспитанию и социализации учащихся.
- 2.3. Вооружение классных руководителей современными воспитательными технологиями и знаниями современных форм и методов работы.
- 2.4. Координирование планирования, организации и педагогического анализа воспитательных мероприятий классных коллективов.
- 2.5. Изучение, обобщение и использование в практике передового педагогического опыта работы классных руководителей.
- 2.6. Содействие становлению и развитию системы воспитательной работы классных коллективов.

3. ФУНКЦИИ МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ КЛАССНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ

- 3.1. **Аналитико-прогностическая функция**, выражающаяся в осуществлении анализа качества оказания воспитательных услуг, разработке методик (техник) и инструментария, выявления результативности и прогнозирования, а также их дальнейшего содержания по направлениям воспитательной работы:
- состояние воспитания в процессе обучения;
 - создание дополнительного пространства для самореализации личности во внеурочное время;
 - научно-методическое обеспечение воспитательного процесса;
 - участие в подготовке к процедуре аттестации педагогов;
 - формирование воспитательной системы общеобразовательного учреждения;
 - организация социально-профилактической работы;
 - вынесение на рассмотрение администрацией школы инициатив по выбору приоритетных направлений развития воспитательной системы школы;
 - мониторинг уровня воспитанности учащихся.
- 3.2. **Организационно-координирующая функция**, выражающаяся в планировании и организации работы МО классных руководителей:
- разработка и утверждение планов воспитательной работы, циклограмм деятельности классного руководителя, программ индивидуального развития;
 - разработка методического сопровождения воспитательного процесса;
 - определение и утверждение тематики работы творческих групп классных руководителей;
 - координации воспитательной деятельности классных руководителей и организации их взаимодействия.
- 3.3. **Информационная функция**, выражающаяся в информировании педагогических работников образовательного учреждения по вопросам:
- нормативного сопровождения деятельности классного руководителя;
 - методического сопровождения деятельности классного руководителя;
 - информация о передовом педагогическом опыте в области воспитания;
 - проведения и участия во внеурочных школьных и внешкольных мероприятиях.
- 3.4. **Методическая функция**, выражающаяся в создании организационно-педагогических условий для совершенствования профессиональной компетентности членов МО:
- создание условий для непрерывного образования педагогов;
 - оказание адресной методической помощи (групповые и индивидуальные консультации, наставничество);
 - организация методических выставок по проблемам воспитания;
 - разработка методических рекомендаций по приоритетным направлениям работы;
 - подготовка творческих отчетов, мастер-классов, семинаров;

- координация работы методического объединения с вышестоящими методическими службами.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ

- 4.1. При необходимости Методическое объединение по согласованию с директором школы может привлекать для своей работы любых специалистов.
- 4.2. Методическое объединение работает по плану, утвержденному директором школы.
- 4.3. Заседания Методического объединения проводятся по мере необходимости, но не реже четырех раз в учебный год.
- 4.4. Кворумом для принятия решений является присутствие на заседании МО более половины его членов.
- 4.5. Решения принимаются простым большинством голосов членов МО, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос Председателя МО.
- 4.6. Непосредственное руководство деятельностью МО осуществляет его Председатель, который:
 - ведет документацию;
 - координирует деятельность МО;
 - ведет заседания МО.
- 4.7. Исполнение обязанностей председателя МО осуществляется на основании Приказа директора школы в соответствии с должностной инструкцией председателя МО.
- 4.8. Председателю МО за выполнение должностных обязанностей может быть установлена доплата в соответствии с Коллективным договором.

5. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

- 5.1. Методическое объединение ведет протоколы своих заседаний в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в школе.
- 5.2. Протоколы хранятся в составе отдельного дела в канцелярии школы.
- 5.3. Ответственность за делопроизводство возлагается на председателя МО.