

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ»
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 6»
«6 №-а ШОР ШКОЛА» МУНИЦИПАЛЬНОЙ ВЕЛОДАН СЪОМКУД УЧРЕЖДЕНИЕ
(МБОУ «СОШ № 6»)**

ПРИНЯТО
педсоветом МБОУ «СОШ № 6»
протокол № 1
от «30» августа 2014 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора МБОУ «СОШ № 6»
от «01» сентября 2014 г.
№ 183



Положение

о школьном методическом объединении классных руководителей

1. Общие положения

Школьное методическое объединение (далее ШМО) классных руководителей – структурное подразделение внутришкольной системы управления воспитательным процессом, координирующее научно-методическую, методическую и организационную работу классных руководителей.

Методическое объединение строит свою работу в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Конвенции о правах ребенка, Уставом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 6» (далее СОШ № 6) и является нормативным документом, регламентирующим деятельность ШМО.

Срок действия ШМО не ограничен, количественный состав связан с изменениями в педагогическом коллективе.

Методическое объединение классных руководителей строит свою деятельность в тесном контакте с методическим советом СОШ №6 и подотчетно главному коллективному органу педагогического самоуправления - педагогическому совету;

2. Цели и задачи деятельности школьного методического объединения классных руководителей

Школьное методическое объединение классных руководителей – это объединение классных руководителей 1-9 классов, создаваемого с целью методического обеспечения воспитательного процесса, исследования его эффективности, повышения профессионального мастерства педагогов.

Задачи деятельности методического объединения классных руководителей:

- повышение теоретического, научно-методического уровня подготовки классных руководителей по вопросам психологии и педагогики воспитательной работы;
- организация программно-методического сопровождения организации воспитательной работы в классе, школе, способствующей совершенствованию и повышению эффективности воспитательной работы в школе;
- обеспечение выполнения единых, принципиальных подходов к воспитанию учащихся, информирование о нормативно-правовой базе, регулирующей работу классных руководителей, воспитателей групп продленного дня в рамках модернизации образования;

- формирование мотивационной сферы педагогов в целях совершенствования профессиональной компетентности;
- обобщение, систематизация и распространение передового педагогического опыта;
- изучение и использование классными руководителями современных воспитательных технологий, форм и методов работы;
- координация планирования, организации и педагогического анализа воспитательных мероприятий в классных коллективах;
- анализ качества работы членов объединения, ходатайство перед администрацией школы о поощрении лучших классных руководителей;

3. Функции методического объединения классных руководителей

3.1. Аналитико-прогностическая, выражающаяся в осуществлении анализа качества оказания воспитательных услуг, разработке методик и инструментария выявления результативности и прогнозирования, а также их дальнейшего содержания направления воспитательной работы:

- состояние воспитания в процессе обучения;
- создание дополнительного пространства для реализации личности во внеурочное время;
- научно-методическое обеспечение воспитательного процесса;
- участие в организации и проведении 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 ШМО классных руководителей:

- разработка и утверждение планов воспитательной работы, циклограмм деятельности педагогов, программ индивидуального развития учеников;
- разработка методического сопровождения воспитательного процесса;
- вынесение на рассмотрение администрацией школы вопросов о распределении классного руководства между учителями ОУ;
- определение и утверждение тематики работы творческих групп классных руководителей;
- координация 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;
- проведение внеурочных школьных мероприятий и участие во внешкольных мероприятиях различного уровня;

3.4. Методическая функция, выражающаяся в создании организационно педагогических условий для совершенствования профессиональной компетентности педагогов:

- создание условий для непрерывного образования педагогов;
- оказание адресной методической помощи педагогам;
- организация методических выставок по проблемам воспитания;
- координация работы методического объединения с вышестоящими муниципальными методическими службами;

4. Полномочия и ответственность ШМО:

- выдвигать предложения об улучшении воспитательного процесса в школе;
- получение консультативной помощи от членов администрации: нормативная база, научно-методической литература;
- вносить предложения об аттестации членов объединения, предложение о публикации передового опыта;
- ответственность за объективность анализа деятельности классных руководителей, своевременную реализацию направлений работы школы, качество разработки и проведения мероприятий, корректность обсуждаемых вопросов;

5. Организация работы методического объединения классных руководителей

Школьное методическое объединение возглавляет заместитель директора по воспитательной работе (педагог-организатор, опытный классный руководитель);

Руководитель ШМО классных руководителей:

5.1. Несет ответственность:

- за планирование, подготовку, проведение и анализ деятельности ШМО;
- за качественное ведение документации и отчетность деятельности ШМО;
- за своевременное предоставление необходимой документации администрации школы, в вышестоящие инстанции о работе ШМО;
- за повышение методического уровня воспитательной работы в школе;
- за совершенствование психолого-педагогической подготовки классных руководителей;
- за выполнение классными руководителями их функциональных обязанностей;

5.2. Организует:

- взаимодействие классных руководителей, членов ШМО;
- проведение заседаний ШМО, открытых мероприятий, семинаров, конференций;
- изучение, обобщение и использование на практике передового педагогического опыта работы классных руководителей;
- консультации по вопросам воспитательной работы;

5.3. Координирует планирование, организацию и анализ воспитательных мероприятий.

5.4. Содействует становлению и развитию системы воспитательной работы в классных коллективах.

5.5. Принимает участие в подготовке и проведении аттестации классных руководителей.

5.6. Участвует в научно-исследовательской, методической работе школы по вопросам воспитания совместно с заместителем директора, курирующим данный аспект учебно-воспитательной работы.

5.7. План ШМО классных руководителей является частью годового плана работы школы, в конце учебного года анализ работы ШМО классных руководителей предоставляется администрации школы.

5.8. Периодичность заседаний ШМО классных руководителей определяется планом работы школы на учебный год, не реже одного раза в четверть.

5.9. Заседания ШМО классных руководителей протоколируются.

6. Основные формы работы ШМО

6.1. Коллективные:

- методические семинары;
- методические недели;
- научно-практические конференции;
- методические выставки;
- мозговой штурм;

- эстафета педагогического мастерства;

6.2 Групповые:

- взаимопосещение внеклассных мероприятий, классных часов;
- мастер классы;
- открытые занятия;
- «круглый стол»;
- методический диалог.

6.3. Индивидуальные:

- собеседование;
- самоанализ;
- консультации;
- самообразование;
- курсовая переподготовка;
- наставничество.

7. Критерии оценки ШМО

7.1. Рост удовлетворенности педагогов собственной деятельностью.

7.2. Высокая заинтересованность педагогов в творчестве

7.3. Положительная динамика качества воспитательной работы.

7.4. Владение современными методами обучения и воспитания.

7.5. Обобщение и распространение передового педагогического опыта

8. Документация и отчетность школьного методического объединения классных руководителей

- приказ об открытии ШМО и назначении на должность руководителя ШМО;
- Положение о школьном методическом объединении;
- годовой план работы ШМО;
- протоколы заседаний ШМО;
- аналитический материал по итогам работы за учебный год, результаты мониторинга, административных проверок;
- инструктивно-методические документы по воспитательной работе в классных коллективах и деятельности классных руководителей;
- материалы банка данных воспитательных мероприятий;

9. Порядок внесения изменений в Положение и прекращение его действия

9.1. В настоящее Положение педагогическим советом могут вноситься изменения и дополнения, вызванные изменениями законодательства и появлением новых нормативно-правовых документов.

9.2. Настоящее Положение прекращает свое действие при ликвидации или реорганизации СОШ № 6.