

ПРИНЯТО
на педагогическом
совете МБОУ Лицей
протокол № 38
«30» августа 2024г

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ Лицей № 2
И.В.Сосновская
Приказ № 16 «01» сентября 2024г

ПОЛОЖЕНИЕ о методическом объединении классных руководителей МБОУ Лицей № 2

1. Общие положения:

1.1. Методическое объединение классных руководителей одна из форм внутришкольной организации, направленная на координацию и улучшение работы классных руководителей по вопросам воспитания и развития обучающихся, координирующая научно- методическую, методическую и организационную работу классных руководителей классов.

1.2. Методическое объединение строит свою работу в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации "Об образовании", Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Семейным кодексом Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации; административным, трудовым и хозяйственным законодательством; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также уставом Лицея, программой развития Лицея на основе годового и перспективного планов, Федеральной программой воспитания и календарным планом воспитательной работы Лицея.

1.3. Срок действия МО не ограничен, количественный персональный состав связан с изменениями в педагогическом коллективе.

1.4. Методическое объединение классных руководителей свою деятельность осуществляет в тесном контакте с научно-методическим (методическим) советом Лицея и подотчетно главному коллективному органу педагогического самоуправления - педагогическому совету Лицея.

2. Цели и задачи деятельности методического объединения классных руководителей:

2.1. Методическое объединение классных руководителей — это объединение классных руководителей начального, среднего и старшего звена, создаваемое с целью методического обеспечения воспитательного процесса, исследования его эффективности, повышения профессионального мастерства педагогов.

2.2. 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 Лицее;

- обеспечение выполнения единых, принципиальных подходов к воспитанию учащихся, информирование о нормативно-правовой базе, регулирующей работу классных руководителей, воспитателей групп продленного дня;
- формирование мотивационной сферы педагогов в целях совершенствования профессиональной компетентности;
- обобщение, систематизация и распространение передового педагогического опыта. Знакомство классных руководителей с современными воспитательными технологиями и современными формами, и методами работы;
- координация планирования, организации и педагогического анализа воспитательных мероприятий в классных коллективах;
- оценивание работы членов объединения, ходатайство перед администрацией школы о поощрении лучших классных руководителей.

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 организации и проведении аттестации педагогов;
- формирование воспитательной системы Лицея;
- организация социально-профилактической работы;
- вынесение на рассмотрение администрацией Лицея инициатив по выбору приоритетных направлений развития воспитательной системы Лицея;
- мониторинг уровня воспитанности обучающихся.

3.2. Организационно - координирующая функция, выражающаяся в планировании и организации работы МО классных руководителей, воспитателей групп продленного дня:

- разработка и утверждение планов воспитательной работы, программ индивидуального

развития;

- разработка методического сопровождения воспитательного процесса;
- вынесение на рассмотрение администрацией Лицея вопросов по распределению классного руководства между учителями ОУ;
- 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, стажерская практика);
- организация методических выставок по проблемам воспитания;
- разработку методических рекомендаций по приоритетным направлениям работы;
- подготовка творческих отчетов, мастер - классов, педагогических марафонов, педагогических чтений, семинаров;
- координация работы методического объединения с вышестоящими муниципальными методическими службами

4. Полномочия и ответственность МО:

4.1. Полномочия:

- выдвигать предложения об улучшении воспитательного процесса;

- вносить предложения в работу МО, программы развития;
- обращаться за консультациями по проблеме воспитания к директору Лицея или заместителям директора;
- ходатайствовать перед администрацией о поощрении членов методического объединения за достижения в работе;
- вносить предложения о публикации методических материалов классных руководителей;
- рекомендовать своим членам различные формы повышения педагогического мастерства за пределами школы;
- своевременно получать от администрации Лицея своевременного обеспечения - членов методического объединения всей необходимой нормативной, научно-методической литературой и документацией.

4.2. Ответственность:

- за объективность анализа деятельности классных руководителей;
- за своевременную реализацию главных направлений работы;
- за качественную разработку и проведение мероприятий по плану работы МО;

5. Организация работы методического объединения классных руководителей.

5.1. Методическое объединение возглавляет заместитель директора школы по воспитательной работе (педагог - организатор, опытный классный руководитель).

5.2. Руководитель методического объединения классных руководителей:

5.2.1. Несет ответственность:

- за планирование, подготовку, проведение и анализ деятельности методического объединения классных руководителей;
- ведение документации и отчетности деятельности методического объединения классных руководителей;
- за своевременное предоставление необходимой документации администрации Лицея, в вышестоящие инстанции о работе объединения и проведенных мероприятиях;
- за повышение методического (научно-методического) уровня воспитательной работы;

- за совершенствование психолого-педагогической подготовки классных руководителей;
- за выполнение классными руководителями их функциональных обязанностей;
- за формирование банка данных воспитательных мероприятий;
- за качественную разработку и проведение мероприятий по плану работы МО;

6. Организация работы методического объединения классных руководителей.

6.1. Методическое объединение возглавляет заместитель директора школы по воспитательной работе (педагог - организатор, опытный классный руководитель).

6.2. Руководитель методического объединения классных руководителей:

6.2.1. Несет ответственность:

- за планирование, подготовку, проведение и анализ деятельности методического объединения классных руководителей;
- ведение документации и отчетности деятельности методического объединения классных руководителей;
- за своевременное предоставление необходимой документации администрации Лицея, в вышестоящие инстанции о работе объединения и проведенных мероприятиях;
- за повышение методического (научно-методического) уровня воспитательной работы;
- за совершенствование психолого-педагогической подготовки классных руководителей;
- за выполнение классными руководителями их функциональных обязанностей;
- за формирование банка данных воспитательных мероприятий.

6.2.2. Организует:

- взаимодействие классных руководителей - членов методического объединения между собой и с другими подразделениями Лицея;
- заседания методического объединения, открытые мероприятия, семинары, конференции, в другие формы повышения квалификации педагогов;
- изучение, обобщение и использование в практике передового педагогического опыта работы классных руководителей;
- консультирование по вопросам воспитательной работы классных руководителей.

6.2.3. Координирует планирование, организацию и педагогический анализ воспитательных мероприятий в классных коллективах.

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

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

6.2.6. Участвует в научно-исследовательской, методической работе Лицея по вопросам воспитания совместно с заместителем директора по ВР организует исследовательские (творческие) группы педагогов и курирует их деятельность.

6.2.7. План работы методического объединения утверждается сроком на один учебный год на заседании объединения (в случае необходимости в него могут быть внесены коррективы).

6.2.8. План методического объединения классных руководителей является частью годового плана работы Лицея.

6.2.9. Периодичность заседаний методического объединения определяется годовым планом работы образовательного учреждения (или по необходимости)

6.2.10. Заседания методического объединения протоколируются.

7. Документация и отчетность методического объединения классных руководителей

- приказ об открытии методического объединения и назначении на должность председателя методического объединения;
- положение о методическом объединении;
- статистические сведения (банк данных) о членах методического объединения (количественный и качественный состав);
- годовой план работы методического объединения;
- протоколы заседаний методического объединения;
- аналитические материалы по итогам работы за год, о результатах проведенных мероприятий, тематического, административного контроля;
- инструктивно-методические документы, касающиеся воспитательной работы в классных коллективах и деятельности классных руководителей;
- материалы банка данных воспитательных мероприятий.