

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 24
имени Героя Советского Союза
Пономаренко Виктора Ивановича»
Энгельсского муниципального района
Саратовской области



ПОЛОЖЕНИЕ

о школьном методическом объединении классных руководителей

1. Общие положения

1.1. Школьное методическое объединение классных руководителей (ШМО классных руководителей) является подразделением методической службы, осуществляющим воспитательную, развивающую, методическую, экспериментальную, внеурочную и досуговую деятельность.

1.2. ШМО классных руководителей организуется из классных руководителей и их численность определяется, исходя из необходимости комплексного решения поставленных перед муниципальным общеобразовательным учреждением «Средняя общеобразовательная школа № 24 имени Героя Советского Союза Пономаренко Виктора Ивановича» (далее – МОУ «СОШ № 24 им. В.И. Пономаренко») задач и утверждается приказом директора школы.

1.3. ШМО классных руководителей создается, реорганизуется и ликвидируется директором по представлению заместителя директора по учебно-воспитательной работе, курирующего воспитательную работу.

1.4. ШМО классных руководителей подчиняется непосредственно заместителю директора по учебно-воспитательной работе, курирующего воспитательную работу.

1.5. В своей деятельности ШМО классных руководителей руководствуется Конституцией и законами РФ, указами Президента РФ, решениями Правительства РФ, органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся, а также Уставом и локальными правовыми актами, приказами и распоряжениями директора.

2. Задачи и направления деятельности методического объединения

2.1. ШМО классных руководителей как подразделение методической службы создается для решения определенной части задач, возложенных на МОУ «СОШ № 24 им. В.И. Пономаренко». Работа ШМО классных руководителей нацелена на эффективное использование и развитие профессионального потенциала педагогов, на сплочение и координацию их усилий по совершенствованию методики воспитания и социализации подрастающего поколения и на этой основе – на улучшение образовательного процесса.

2.2. В работе ШМО классных руководителей в различных видах деятельности предполагается решение следующих задач:

- изучение нормативной и методической документации по вопросам развития ребенка его воспитания и социализации;
- разработка основной образовательной программы соответствующего уровня

образования в части программы духовно-нравственного развития и воспитания обучающихся и программы формирования экологической культуры, здорового и безопасного образа жизни на ступени начального общего образования, программы воспитания и социализации на ступени основного общего образования, ;

- отбор содержания и составление программ воспитания с учетом личностных особенностей обучающихся, вариативности и разноуровневости;
- формирование планов воспитательной работы класса;
- анализ программ воспитания, авторских программ и методик;
- координация воспитательной деятельности классных коллективов и организация их взаимодействия в педагогическом процессе;
- ознакомление с анализом состояния воспитательной работы школы и класса по итогам внутришкольного контроля;
- работа с обучающимися по соблюдению норм и правил техники безопасного поведения в различных ситуациях, разработка рекомендаций по сохранению и укреплению здоровья обучающихся в рамках образовательного процесса;
- взаимопосещение воспитательных мероприятий по определенной тематике с последующим анализом и самоанализом достигнутых результатов;
- организация открытых классных часов и воспитательных мероприятий по определенной теме с целью ознакомления с методическими разработками;
- изучение актуального педагогического опыта;
- экспериментальная работа по вопросам воспитания и социализации;
- ознакомление с методическими разработками по вопросам воспитания, анализ методики воспитательной работы;
- отчеты о профессиональном самообразовании, работа педагогов по повышению квалификации в институтах (университетах), отчеты о творческих командировках;
- организация и проведение месячников и недель (декад и т. д.) по направлениям воспитательной работы в ОУ; организация и проведение школьных этапов конкурсов, смотров; организация внеклассной работы по предмету с обучающимися (факультативные и элективные курсы, кружки, секции и др.);

2.3. Школьное методическое объединение:

- проводит первоначальную экспертизу изменений, вносимых классными руководителями в программы воспитания;
- изучает и обобщает опыт воспитательной работы;
- организует внеурочную и внеклассную деятельность обучающихся;
- принимает решение о подготовке методических рекомендаций в помощь классным руководителям;
- организует разработку методических рекомендаций для обучающихся и их родителей по актуальным вопросам воспитания и социализации;
- рекомендует учителям различные формы повышения квалификации;
- организует работу наставников с молодыми специалистами и малоопытными классными руководителями;
- разрабатывает положения о конкурсах, олимпиадах, неделях (месячниках) в рамках воспитательной работы и организует их проведение.

3. Основные формы работы методического объединения

Основными формами работы методического объединения являются:

- 3.1. Заседания ШМО классных руководителей по вопросам методики воспитания и социализации обучающихся.
- 3.2. Семинары, совещания и круглые столы, по методическим вопросам, творческие отчеты классных руководителей и т.п.
- 3.3. Открытые классные часы и воспитательные мероприятия.
- 3.4. Лекции, доклады, сообщения, диспуты и дискуссии по методике воспитания, вопросам общей педагогики и психологии.
- 3.5. Изучение и реализация в образовательном процессе требований нормативных документов, актуального педагогического опыта.
- 3.6. Проведение месячников и недель по направлениям воспитательной работы..
- 3.7. Взаимопосещение классных часов и воспитательных мероприятий с последующим анализом проблем и рекомендациями по решению выдвинутых проблем воспитания.

4. Порядок работы методического объединения

- 4.1. Возглавляет ШМО классных руководителей руководитель, назначаемый директором из числа наиболее опытных педагогов, по согласованию с членами методического объединения.
- 4.2. Работа ШМО классных руководителей проводится в соответствии с планом работы на текущий учебный год. План составляется руководителем ШМО, рассматривается на заседании ШМО, согласовывается с заместителем директора по УВР, курирующим воспитательную работу и утверждается методическим советом.
- 4.3. Заседания ШМО классных руководителей проводятся не реже одного раза в триместр. О времени и месте проведения заседания руководитель ШМО классных руководителей обязан поставить в известность заместителя директора по УВР, курирующего воспитательную работу.
- 4.4. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации, которые фиксируются в протоколах заседания ШМО классных руководителей. Рекомендации подписывает руководитель ШМО.
- 4.5. При рассмотрении вопросов, затрагивающих тематику или интересы других ШМО, на заседания необходимо приглашать их руководителей (учителей).
- 4.6. Контроль деятельности ШМО осуществляют заместители директора по УВР, курирующий воспитательную работу в соответствии с планами методической работы школы и внутришкольного контроля.

5. Документация школьного методического объединения

К документации ШМО относятся:

- положение о школьном методическом объединении;
- банк данных об классных руководителях методического объединения: количественный и качественный состав (возраст, образование, специальность, преподаваемый предмет, общий и педагогический стаж, квалификационная категория, награды, звание, домашний телефон);

- анализ работы за прошедший учебный год;
- задачи ШМО на текущий учебный год;
- тема методической работы, ее цель, приоритетные направления и задачи на новый учебный год;
- план работы ШМО на текущий учебный год;
- план-сетка работы ШМО на каждый месяц;
- сведения о темах самообразования классных руководителей ШМО;
- график проведения открытых классных часов и воспитательных классными руководителями;
- материалы актуального педагогического опыта классных руководителей;
- сведения о профессиональных потребностях классных руководителей ШМО (по итогам диагностики);
- план проведения методической недели (если методическое объединение проводит самостоятельно);
- программы (авторские по тематикам воспитательной работы);
- информация об программах и их методическом обеспечении по направлениям воспитания;
- планы воспитательной работы классов;
- план работы с молодыми и вновь прибывшими специалистами;
- результаты внутришкольного контроля (экспресс-, информационные и аналитические справки), результаты диагностики педагогов и обучающихся;
- протоколы заседаний ШМО.

6. Права школьного методического объединения

ШМО классных руководителей имеет право:

- выдвигать предложения об улучшении воспитательного процесса;
- ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном в методическом объединении;
- ставить вопрос перед администрацией о поощрении классных руководителей;
- рекомендовать классным руководителям различные формы повышения квалификации;
- обращаться за консультациями по проблемам воспитательной работы к заместителям директора ОУ;
- вносить предложения по организации и содержанию аттестации учителей;
- выдвигать от ШМО учителей для участия в профессиональных конкурсах.

Рассмотрено

на заседании Педагогического совета

протокол № _____ от _____ года