
ПРИНЯТО: **СОГЛАСОВАНО:** **УТВЕРЖДЕНО:**
на заседании педсовета **Председатель ПК приказом по МОУ «СОШ № 1 г. Петровска»**
(протокол от 28.12.2023г. №6) _____ Пугачева М.С. от 29.12.2023 года №389 – ОД

Директор _____ Киреев Н.Н.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ШКОЛЬНОМ МЕТОДИЧЕСКОМ ОБЪЕДИНЕНИИ
КЛАССНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ
В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 1
Г. ПЕТРОВСКА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ»
(МОУ «СОШ № 1 г. Петровска»)

1. Общие положения

1.1. Положение о школьном методическом объединении классных руководителей в Муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 1 г. Петровска Саратовской области» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Положение регламентирует деятельность школьного методического объединения классных руководителей (далее – ШМО классных руководителей), определяет цели и задачи его деятельности, права и обязанности членов ШМО классных руководителей.

1.3. Школьное методическое объединение классных руководителей – это объединение классных руководителей начального, основного и среднего звена, создаваемое с целью методического обеспечения воспитательного процесса, исследования его эффективности, повышения профессионального мастерства педагогов в Муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 1 г. Петровска Саратовской области» (далее – Образовательная организация).

1.4. ШМО классных руководителей в своей деятельности руководствуется следующими нормативно-правовыми документами:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с действующими изменениями;
- Федеральным законом от 24.06.1999 года №120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних";
- Федеральным законом от 25.07.2002 года №114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»;
- Федеральным законом от 25.12.2008 года №273-ФЗ "О противодействии коррупции";
- Федеральным законом от 06.03.2006 года №35-ФЗ "О противодействии терроризму";
- Федеральным законом от 14.07.2022 года №261-ФЗ "О российском движении детей и молодежи";
- Федеральным законом от 29.12.2010 года №436-ФЗ "О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию";
- Указом Президента Российской Федерации от 21.07.2020 года №474 «О

национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года»;

- Указом Президента Российской Федерации от 09.11.2022 года №809 «Об утверждении Основ государственной политики по сохранению и укреплению традиционных российских духовно-нравственных ценностей»;

- Стратегией развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года утвержденной Распоряжением Правительства от 29 мая 2015 года №996 – Р;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 16.11.2022 года №992 "Об утверждении федеральной образовательной программы начального общего образования";

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 16.11.2022 года №993 "Об утверждении федеральной образовательной программы основного общего образования";

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 23.11.2022 года №1014 "Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования".

- Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.11.2013 года №ВК-844/07 «О направлении методических рекомендаций по организации служб школьной медиации»;

- Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.02.2014 года №ВК-262/09 «О методических рекомендациях о создании и деятельности советов обучающихся в образовательных организациях»;

- Письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 17.06.2022 года №03-871 «Об организации занятий «Разговоры о важном»»;

- Информационно - методическим письмом Министерства просвещения Российской Федерации об организации внеурочной деятельности в рамках реализации обновлённых федеральных государственных образовательных стандартов начального общего и основного общего образования» от 05.07.2022 года №ТВ-1290;

- Письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.08.2022 года №03-1190 "О направлении методических рекомендаций (вместе с Методическими рекомендациями по реализации цикла внеурочных занятий Разговоры о важном)";

- Письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 25.08.2022 года №07-5789 "О направлении информации" (вместе с "Методическими рекомендациями по организации цикла внеурочных занятий "Разговоры о важном" при реализации адаптированных основных общеобразовательных программ");

- Рабочей программой воспитания образовательной организации;

- Уставом, локальными правовыми актами, приказами и распоряжениями директора образовательной организации;

1.5. ШМО классных руководителей строит свою работу в соответствии с требованиями стратегического развития образовательной организации, определяемыми уставом, программой развития на основе её годового и перспективного планов работы.

1.6. ШМО классных руководителей подотчетно главному коллективному органу педагогического самоуправления – педсовету образовательной организации.

2. Цели и задачи деятельности ШМО классных руководителей

Целями и задачами деятельности ШМО классных руководителей являются:

- обеспечение выполнения единых принципиальных подходов к работе классных руководителей;

- повышение теоретического, научно-методического уровня подготовки классных

руководителей по вопросам воспитательной работы;

- информирование о нормативно-правовой базе, регулирующей работу классных руководителей;
- формирование мотивационной сферы педагогов в целях совершенствования профессиональной компетенции;
- обобщение, систематизация и распространение передового педагогического опыта;
- вооружение классных руководителей современными воспитательными технологиями и знанием современных форм и методов работы;
- координация планирования, организации и педагогического анализа воспитательных мероприятий в классных коллективах.

3. Функции ШМО классных руководителей

3.1. Организационно-координирующая:

- устанавливает связи между классными руководителями, организует их взаимодействие, обмен опытом по вопросам воспитания, ведению документации;

3.2. Коммуникативная:

- регулирует отношения классных руководителей образовательной организации;
- содействует развитию единого воспитательного пространства образовательной организации;

3.3. Аналитико-прогностическая:

- изучает индивидуальные особенности воспитательной системы образовательной организации, динамику ее развития;
- вырабатывает и корректирует принципы воспитания и социализации учащихся в образовательном пространстве образовательной организации.

4. Основные направления деятельности ШМО классных руководителей

4.1. ШМО классных руководителей:

- ведет методическую работу по всем направлениям профессиональной деятельности классного руководителя;
- организует повышение профессионального, культурного и творческого роста классных руководителей;
- стимулирует их инициативу и творчество, активизирует их деятельность в исследовательской, поисковой работе по воспитанию детей; подбирает руководителей проблемных групп;
- изучает и анализирует состояние воспитательной работы в классах, выявляет и предупреждает недостатки, затруднения в работе классных руководителей, органов самоуправления, актива учащихся;
- вносит предложения по методическому обеспечению воспитательного процесса образовательной организации, корректировке требований к работе классных руководителей;
- готовит методические рекомендации в помощь классному руководителю, организует их освоение;
- разрабатывает методические рекомендации для родителей учащихся по их воспитанию, соблюдению режима их труда и отдыха в целях наилучшей организации

досуга детей;

- организует работу методических семинаров для начинающих, малоопытных учителей;
- обсуждает пути реализации нормативных документов, методических материалов;
- внедряет достижения классных руководителей в практику работы педагогического коллектива;
- организует творческие отчеты классных руководителей, конкурсы, методические выставки материалов по воспитательной работе;
- разрабатывает положения о проведении конкурсов в образовательной организации.

5. Организация работы ШМО классных руководителей

5.1. ШМО классных руководителей создается из классных руководителей 1 – 11 классов.

5.2. Руководитель ШМО классных руководителей назначается и утверждается приказом директора образовательной организации с учетом педагогического опыта, мастерства, индивидуальных особенностей.

5.3. Работа ШМО классных руководителей проводится в соответствии с планом работы на текущий год. План составляет руководитель ШМО совместно с заместителем директора по воспитательной работе и утверждается директором образовательной организации (в случае необходимости в него могут быть внесены коррективы).

5.4. Заседания методического объединения проводить не реже одного раза в четверть. За учебный год проводится не менее 4-х заседаний ШМО классных руководителей.

5.5. О месте и времени проведения заседания руководитель обязан поставить в известность коллектив и заместителя директора по воспитательной работе.

5.6. Заседания ШМО протоколируются. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются решения, которые фиксируются в протоколе.

5.7. При рассмотрении вопросов, затрагивающих тематику и интересы других ШМО на заседание необходимо приглашать их представителей (учителей).

5.8. В конце учебного года руководитель ШМО классных анализирует работу ШМО.

5.9. Руководитель методического объединения классных руководителей несет ответственность:

- за планирование, подготовку, проведение и анализ деятельности методического объединения классных руководителей;
- ведение документации и отчетности деятельности методического объединения классных руководителей;
- за формирование банка данных воспитательных мероприятий.

6. Права и обязанности членов ШМО классных руководителей

6.1. Члены ШМО классных руководителей имеют *право*:

- выдвигать предложения по улучшению воспитательного процесса в образовательной организации;
- вносить коррективы в работу ШМО, программу развития образовательной организации;
- обращаться за консультациями по проблемам воспитания к заместителям директора;
- ходатайствовать перед администрацией образовательной организации о поощрениях своих членов за успехи в работе.

- выдвигать от ШМО членов для участия в конкурсе педагогических достижений;
- своевременно получать от администрации всю необходимую нормативную, научно - методическую литературу и документацию;
- рекомендовать своим членам различные формы повышения педагогического мастерства за пределами образовательной организации.

6.2. Члены ШМО классных руководителей *обязаны*:

- знать классические и современные подходы и методы воспитания, нормативные документы, требования к организации воспитательного процесса, владеть основами самоанализа педагогической деятельности;
- участвовать в заседаниях методического объединения классных руководителей, практических семинарах, в проведении общешкольных смотров, фестивалей, конкурсов;
- активно участвовать в разработке открытых воспитательных мероприятий (классных часов, коллективных творческих дел, акций), стремиться к повышению уровня профессионального мастерства.

7. Документация и отчётность ШМО классных руководителей

В ШМО классных руководителей ведётся следующая документация:

- годовой план работы ШМО классных руководителей;
- протоколы заседаний ШМО классных руководителей;
- материалы банка данных воспитательных мероприятий;
- анализ деятельности МО представляется заместителю директора по ВР в конце учебного года.

8. Контроль за деятельностью ШМО классных руководителей

Контроль за деятельностью ШМО классных руководителей осуществляется заместителем директора по воспитательной работе.