


**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ГУДЕРМЕССКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА ИМ. УСМАНА АХМАРОВИЧА ОЗДАМИРОВА»**

ПРИНЯТО

на педагогическом совете

 Л.А. Юнусова.
Протокол № 1 от «30» августа 2021г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора
ГБОУ «Гудермесская СШ
им. У.А. Оздамирова»

 М.И. Байханова
Приказ № 24 от «01» 09 2021г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ШМО КЛАССНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ**

1. Общие положения

1.1. Методическое объединение классных руководителей — структурное подразделение внутришкольной системы управления воспитательным процессом, координирующее научно-методическую и организационную работу классных руководителей классов, в которых учатся и воспитываются учащиеся определенной возрастной группы.

1.2. Основные задачи методических объединений классных руководителей:

- повышение теоретического, научно-методического уровня подготовки классных руководителей по вопросам психологии и педагогики воспитательной работы;

- обеспечение выполнения единых принципиальных подходов к воспитанию учащихся;

- обучение классных руководителей современным воспитательным технологиями и знаниям современных форм и методов работы;

- координирование планирования, организации и педагогического анализа воспитательных мероприятий в классных коллективах;

- изучение, обобщение и использование на практике передового педагогического опыта работы классных руководителей;

- содействие становлению и развитию системы воспитательной работы в классных коллективах.

1.3. Функции методического объединения классных руководителей:

-организует коллективное планирование и коллективный анализ жизнедеятельности классных коллективов;

-координирует воспитательную деятельность классных руководителей и организует их взаимодействие;

-вырабатывает и регулярно корректирует принципы воспитания учащихся;

-организует изучение и освоение классными руководителями современных технологий воспитания, форм и методов воспитательной работы;

-обсуждает социально-педагогические проблемы деятельности классных руководителей и творческих групп педагогов, материалы обобщения передового педагогического опыта работы классных руководителей, материалы аттестации классных руководителей;

-оценивает работу членов объединения, ходатайствует перед администрацией школы о поощрении лучших классных руководителей.

1.4.Методическое объединение классных руководителей ведет следующую документацию:

-список членов методического объединения;

-годовой план работы методического объединения;

-протоколы заседаний методического объединения;

-программы деятельности;

-аналитические материалы по итогам проведенных мероприятий, тематического административного контроля (копии справок, приказов);

-инструктивно-методические документы, касающиеся воспитательной работы в классных коллективах и деятельности классных руководителей;

-материалы «методической копилки классного руководителя».

1.5.Структура плана работы методического объединения классных руководителей:

-краткий анализ социально-педагогической ситуации развития учащихся и анализ работы МО, проведенной в предыдущем учебном году;

-педагогические задачи объединения;

-календарный план работы методического объединения, в котором отражаются:

а) план заседаний МО;

б) график открытых мероприятий классов;

в) участие МО в массовых мероприятиях школы;

г) другая межсессионная работа.

-повышение профессионального мастерства классных руководителей:

а) работы над темами самообразования;

б) участие в курсах повышения квалификации;

в) подготовка творческих работ, выступлений, докладов на конференции;

г) работа по аттестации педагогов.

д) изучение и обобщение педагогического опыта работы классных руководителей.

е) участие в тематическом и персональном контроле за воспитательным процессом.

1.6. Функциональные обязанности руководителя методического объединения классных руководителей.

Руководитель методического объединения классных руководителей:

а) отвечает:

-за планирование, подготовку, проведение и анализ деятельности методического объединения;

-за пополнение «методической копилки классного руководителя»;

-за своевременное составление документации о работе объединения и проведенных мероприятиях;

б) совместно с заместителем директора по воспитательной работе и заведующим кафедрой методики воспитательной работы *отвечает:*

-за соблюдение принципов организации воспитательной работы;

-за выполнение классными руководителями их функциональных обязанностей;

-за повышение научно-методического уровня воспитательной работы;

-за совершенствование психолого-педагогической подготовки классных руководителей;

в) организует:

-взаимодействие классных руководителей — членов методического объединения между собой и с другими подразделениями школы;

-открытые мероприятия, семинары, конференции, заседания методического объединения в других формах;

-изучение, обобщение и использование в практике передового педагогического опыта работы классных, руководителей;

-консультации по вопросам воспитательной работы классных руководителей;

г) координирует:

планирование, организацию и педагогический анализ воспитательных мероприятий в классных коллективах;

д) содействует становлению и развитию системы воспитательной работы в классных коллективах;

е) принимает участие в подготовке и проведении аттестации классных руководителей;

ж) участвует в воспитательной работе школы, совместно с заместителем директора по ВР организует исследовательские (творческие) группы педагогов и курирует их деятельность.