

ДЕПАРТАМЕНТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ АДМИНИСТРАЦИИ ВОЛГОГРАДА
муниципальное общеобразовательное учреждение
«Гимназия №11 Дзержинского района Волгограда»
400137, Россия, Волгоград, ул. им. Константина Симонова 20а,
Тел. (8442)54-70-19 , 53-88-76; E-mail: gymnasium11@volgadmin.ru

Принято

на Педагогическом совете
муниципального общеобразовательного учреждения
«Гимназия № 11
Дзержинского района Волгограда»
Протокол № 1 от 30.08.2024г.
Председатель _____ Андреева Е.А.

Утверждено

Директором муниципального
общеобразовательного учреждения
«Гимназия № 11 Дзержинского района
Волгограда»
_____ Андреева Е.А.

Введено приказом МОУ «Гимназии №11»
№ 279 от 02.09.2024г.



ПОЛОЖЕНИЕ

от «30» августа 2024г. № 01-13-19

**о школьном методическом объединении классных
руководителей в МОУ «Гимназия № 11»**

Волгоград 2024 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о школьном методическом объединении классных руководителей муниципального общеобразовательного учреждения «Гимназия № 11 Дзержинского района Волгограда» (далее - МОУ «Гимназия № 11») разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 4 августа 2023 года.

1.2. Школьное методическое объединение классных руководителей (далее ШМО) – методическая служба, координирующая информационно-методическую и организационную работу классных руководителей 1-11 классов.

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

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 4 августа 2023 года;
- Конвенцией о правах ребенка;
- Конституцией РФ;
- Приказами Министерства просвещения России: от 15.08.2022 №03-890, от 25.08.2022 №07-5789;
- Уставом, локальными правовыми актами, приказами и распоряжениями директора МОУ «Гимназия № 11»;

1.4. Руководителем ШМО назначаются и утверждаются приказом директора педагогические работники, с их согласия, с учетом педагогического опыта, мастерства, индивидуальных особенностей.

1.5. ШМО строит свою работу в соответствии с требованиями, определяемыми уставом, программой развития и программой воспитания МОУ «Гимназия № 11», на основе годового плана гимназии.

1.6. Настоящее положение утверждается приказом директора и согласовывается членами методического объединения.

2. Цели и задачи деятельности методического объединения классных руководителей

2.1. Школьное методическое объединение классных руководителей – это объединение классных руководителей начального общего, основного общего и среднего общего уровня, создаваемое с целью методического обеспечения воспитательного процесса, исследования его эффективности, повышения профессионального мастерства педагогов.

2.2. Задачи деятельности ШМО:

- 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;

- обучение классных руководителей современным воспитательным технологиям и современных формам и методам работы;
- координация планирования, организации и педагогического анализа воспитательных мероприятий в классных коллективах.

3. Функции школьного методического объединения 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 гимназии;
- содействует развитию единого воспитательного пространства гимназии;

3.3. Аналитико-прогностическая:

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

4. Основные направления деятельности школьного методического объединения классных руководителей

4.1. Ведет методическую работу по всем направлениям профессиональной деятельности классного руководителя.

4.2. 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.

4.3. Изучает и анализирует состояние воспитательной работы в классах, выявляет и предупреждает недостатки, затруднения в работе классных руководителей, органов самоуправления, актива учащихся.

4.4. Вносит предложения по методическому обеспечению воспитательного процесса гимназии, корректировке требований к работе классных руководителей.

4.5. Готовит методические рекомендации в помощь классному руководителю, организует их освоение.

4.6. Разрабатывает методические рекомендации для родителей учащихся по их воспитанию, соблюдению режима их труда и отдыха в целях наилучшей организации досуга детей.

4.7. Организует работу методических семинаров для начинающих, малоопытных учителей.

4.8. Обсуждает пути реализации нормативных документов, методических материалов в своей области.

4.9. Внедряет достижения классных руководителей в практику работы педагогического коллектива.

4.10. Организует творческие отчеты классных руководителей, конкурсы, методические выставки материалов по воспитательной работе.

4.11. Разрабатывает положения о проведении конкурсов.

5. Организация работы школьного методического объединения классных руководителей

5.1. Возглавляет ШМО руководитель, назначаемый директором гимназии из числа наиболее опытных классных руководителей по согласованию с членами ШМО.

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

5.3. Заседания методического объединения проводятся не реже одного раза в семестр. За учебный год проводится не менее 4-х заседаний школьного методического объединения классных руководителей.

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

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

5.6. Протоколы хранятся в течение одного учебного года.

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

5.8. Руководитель школьного 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 школьного методического объединения классных руководителей

6.1. Права членов методического объединения:

- Выдвигать предложения по улучшению воспитательного процесса в гимназии.
- Вносить коррективы в работу ШМО, программу развития гимназии.
- Обращаться за консультациями по проблеме воспитания к заместителям директора.
- Ходатайствовать перед администрацией гимназии о поощрениях своих членов за успехи в работе.
- Выдвигать от ШМО членов для участия в конкурсе педагогических достижений.
- Своевременно получать от администрации гимназии всю необходимую нормативную, научно-методическую литературу и документацию.
- Рекомендовать своим членам различные формы повышения педагогического мастерства за пределами гимназии.

6.2. Обязанности членов методического объединения:

- Знать классические и новые подходы и методы воспитания, нормативные документы, требования к организации воспитательного процесса, владеть

основами самоанализа педагогической деятельности.

-Участвовать в заседаниях школьного 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 школьного методического объединения классных руководителей

- Положение о ШМО;
- Должностная инструкция классного руководителя МОУ «Гимназия № 11»;
- Годовой план работы ШМО (в составе плана учебно-воспитательной работы школы на год);
- Протоколы заседаний ШМО;
- Материалы банка данных воспитательных мероприятий;
- Анализ деятельности ШМО (представляется заместителю директора по ВР в конце учебного года).

8. Контроль за деятельностью школьного методического объединения классных руководителей

8.1. Контроль за деятельностью ШМО осуществляется заместителем директора по воспитательной работе.