

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СОЛНЦЕВСКАЯ ШКОЛА»
АДМИНИСТРАЦИИ СТАРОБЕШЕВСКОГО РАЙОНА



УТВЕРЖДАЮ:

Директор

И.И. Сарбей

Приказ от « 31 » августа 2023 г. № 111

ПОЛОЖЕНИЕ

**о школьном методическом объединении классных руководителей
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении**

«Солнцевская школа»

администрации Старобешевского района

ПОЛОЖЕНИЕ

о школьном методическом объединении классных руководителей

1. Общие положения

1.1. Школьное методическое объединение (ШМО) – субъект внутришкольного управления. ШМО 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.

1.2. Методическое объединение строит свою работу в соответствии с Законом ДНР «Об образовании» (ст. 22-25), требованиями государственных образовательных стандартов общего образования, Уставом ОО, требованиями стратегического развития общеобразовательной организации, концепцией развития на основе годового и перспективного планов.

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

1.4. ШМО подотчетно главному коллективному органу педагогического самоуправления – педсовету общеобразовательной организации.

2. Основные направления деятельности ШМО классных руководителей

1.1. Осуществление методической работы по всем направлениям профессиональной деятельности классного руководителя в соответствии с ООП образовательной организации и требованиями ГОС.

1.2. Организация повышения профессионального, культурного и творческого роста классных руководителей; стимулирование их инициативы и творчества, активизация их деятельности в исследовательской, поисковой работе по воспитанию детей; подборе руководителей проблемных групп.

1.3. Изучение и анализ состояния воспитательной работы в классах, выявление и предупреждение недостатков, затруднений в работе классных руководителей, органов самоуправления, актива обучающихся.

1.4. Внесение предложений по методическому обеспечению воспитательного процесса общеобразовательной организации, корректировке требований к работе классных руководителей.

1.5. Подготовка методических рекомендаций в помощь классному руководителю, организация их освоения.

1.6. Разработка методических рекомендаций для родителей (законных представителей) обучающихся по их воспитанию, соблюдению режима их труда и отдыха в целях оптимальной организации досуга детей.

1.7. Организация работы методических семинаров для начинающих, малоопытных учителей.

1.8. Обсуждение путей реализации нормативных документов, методических материалов в своей области.

1.9. Внедрение достижений классных руководителей в практику работы

педагогического коллектива.

1.10. Организация творческих отчетов классных руководителей, конкурсов, методических выставок материалов по воспитательной работе.

3. Организация работы ШМО классных руководителей

3.1. ШМО возглавляет классный руководитель по согласованию с администрацией общеобразовательной организации, назначенный приказом по школе, контролируется заместителем директора.

3.2. План работы ШМО утверждается сроком на 1 учебный год на заседании объединения (в случае необходимости в него могут быть внесены коррективы).

3.3. План ШМО классных руководителей является частью годового плана работы общеобразовательной организации.

3.4. Заседания ШМО проводятся не реже 4 раз в год.

3.5. Заседания ШМО протоколируются.

3.6. Доклады, сообщения, сделанные на заседаниях ШМО, конспекты разработок воспитательных мероприятий сдаются в его методическую «копилку», рекомендуются для публикаций в периодической печати.

3.7. В конце учебного года анализ деятельности ШМО представляется администрации общеобразовательной организации.

4. Права и ответственность ШМО

Имеет право:

4.1. Выдвигать предложения об улучшении воспитательного процесса в общеобразовательной организации.

4.2. Вносить коррективы в работу ШМО, программу развития общеобразовательной организации.

4.3. Обращаться за консультациями по проблеме воспитания к директору или заместителям директора общеобразовательной организации.

4.4. Ходатайствовать перед администрацией о поощрениях своих членов за успехи в работе.

4.5. Рекомендовать своим членам различные формы повышения педагогического мастерства за пределами общеобразовательной организации.

4.6. Требовать от администрации своевременного обеспечения членов ШМО всей необходимой научно-методической литературой и документацией.

Несет ответственность за:

4.7. Объективность анализа деятельности классных руководителей.

4.8. Своевременную реализацию главных направлений работы.

4.9. Качественную разработку и проведение каждого мероприятия по плану работы ШМО.

4.10. Активность и корректность обсуждаемых вопросов.

428871 1110110 1202201 1110110 1110110

1110110
1110110
1110110

Пронумеровано,
п. лнуровано и
ски лнено печатью
стр.
Директор
И.И. Сарбей

