

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 154 Приморского района Санкт-Петербурга**
197350, Санкт-Петербург, Шуваловский проспект, дом 37, корпус 2, строение 1
<http://school154.ru/>

ПРИНЯТО
Общим собранием работников
ГБОУ школы № 154
Приморского района Санкт-Петербурга
Протокол от 01.06.2022 № 09

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ГБОУ школы № 154
Приморского района
Санкт-Петербурга
от 17.06.2022 № 133-од

СОГЛАСОВАНО
Профсоюзным комитетом
ГБОУ школы № 154
Приморского района Санкт-Петербурга
Протокол от 01.06.2022 № 16

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат 3074980051AD47BF4E7E7E08CC938CB1
Владелец Михайлова Юлия Валерьевна
Действителен с 24.06.2021 по 22.09.2022

ПОЛОЖЕНИЕ
о методическом объединении классных руководителей

№ 86-22

(новая редакция)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о методическом объединении классных руководителей в ГБОУ школе № 154 Приморского района Санкт-Петербурга разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; ФГОС начального, основного, среднего общего образования, утвержденных соответственно Приказами Приказ Министерства просвещения РФ от 31 мая 2021 г. № 286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования», от 31 мая 2021 г. № 287 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования», от 12 августа 2022 г. № 732 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413», а также Уставом ГБОУ школы № 154 Приморского района и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Данное Положение о методическом объединении классных руководителей (далее - МО) обозначает основные цели, задачи, и функции МО ГБОУ школы № 154 Приморского района Санкт-Петербурга (далее – Образовательная организация), определяет организацию, основные направления формы деятельности, делопроизводство МО педагогов, а также регламентирует права и обязанности руководителя и членов МО Образовательной организации.

1.3. МО классных руководителей осуществляет руководство воспитательной и внеклассной работой классных коллективов.

1.4. МО классных руководителей объединяет классных руководителей 1-4 классов, 5-9 классов, 10-11 классов.

1.5. МО классных руководителей создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Образовательной организации, по представлению заместителя-директора по учебно-воспитательной работе.

1.6. МО классных руководителей непосредственно подчиняется заместителю директора Образовательной организации по воспитательной работе.

1.7. МО классных руководителей в своей деятельности соблюдает Конвенцию о правах ребенка, руководствуется Конституцией и законами РФ, указами Президента РФ, решениями правительства РФ, органов управления образованием всех уровней, а также Уставом, локальными актами, данным положением о методическом объединении, приказами Образовательной организации и распоряжениями директора.

2. Цели и задачи методического объединения

2.1. 1.7. МО классных руководителей создается как одна из форм самоуправления в целях:

- совершенствования методического и профессионального мастерства учителей;
- организации взаимопомощи для обеспечения соответствия современным требованиям к обучению, воспитанию и развитию школьников;
- объединения творческих инициатив;
- разработки современных требований к классному часу, к воспитательному, внеурочному мероприятию и т.п.

2.2. МО классных руководителей решает следующие задачи:

- изучение нормативной и методической документации по вопросам воспитания, здоровьесбережения, профилактики деструктивного поведения;
- отбор содержания и составление воспитательных программ с учетом вариативности и разноуровневости;
- анализ авторских программ и методик;

- ознакомление с анализом состояния воспитательной работы по итогам внутришкольного мониторинга;
- работа с обучающимися по соблюдению норм и правил техники безопасности в образовательной деятельности;
- взаимопосещение мероприятий по определенной тематике с последующим самоанализом и анализом достигнутых результатов;
- организация открытых мероприятий с целью ознакомления с методическими разработками;
- изучение передового педагогического опыта;
- анализ воспитательных методов;
- отчеты о профессиональном самообразовании учителей, работы на курсах повышения квалификации, творческих командировках;
- укрепление материальной базы и приведение средств воспитания, в том числе наглядных пособий в соответствие с современными требованиями;
- содействие становлению и развитию системы воспитательной системы образовательного учреждения.

3. Функции методического объединения классных руководителей

3.1. Работа МО классных руководителей организуется на основе планирования, отражающего план работы Образовательной организации, рекомендации ИМЦ Приморского района, методическую тему, принятую к разработке педагогическим коллективом, учитывающим индивидуальные планы профессионального самообразования учителей.

3.2. МО классных руководителей часть своей работы осуществляет на заседаниях, где анализируются или принимаются к сведению решения задач, изложенных во втором разделе.

3.3. МО классных руководителей организывает семинарские занятия, проводит цикл открытых уроков по определенной методическим советом теме, проводит первоначальную экспертизу изменений, вносимых преподавателями в воспитательные программы, планирует оказание конкретной методической помощи классным руководителям.

3.4. МО классных руководителей определяет систему внеклассной работы, ее ориентацию, идеи, организует разработку методических рекомендаций для обучающихся и их родителей (законных представителей) в целях повышения общей культуры, культуры учебного труда, соблюдения режима труда и отдыха.

3.5. МО классных руководителей обеспечивает единство и преемственность принципиальных подходов к воспитанию и социализации учащихся.

3.6. МО классных руководителей анализирует состояние кабинетов, зон детских инициатив, планирует их развитие.

4. Содержание и основные формы деятельности методического объединения классных руководителей

4.1. В содержание МО классных руководителей объединения входят:

- изучение нормативной и методической документации по вопросам образования;
- создание условий для непрерывного образования педагогов;
- участие в разработке Рабочей программы воспитания, Календарного плана воспитательной работы;
- анализ используемых программ и методик;

- проведение анализа состояния воспитательной работы в классных коллективах;
- организация взаимопосещений воспитательных мероприятий, уроков, классных часов;
- обобщение и распространение передового опыта педагогов, работающих в методическом объединении;
- организация работы по накоплению методического, дидактического материала;
- ознакомление с методическими разработками различных авторов по предмету;
- проведение творческих отчетов, посвященных профессиональному самообразованию учителей, работе на курсах повышения квалификации, заслушивание отчетов о творческих командировках;
- организация и проведение воспитательных мероприятий в организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- работа по активизации творческого потенциала учителей;
- утверждения локальных актов, регламентирующих учебно-воспитательную деятельность Образовательной организации.

4.2. Основными формами работы методического объединения являются:

- заседания, посвященные вопросам методики обучения и воспитания обучающихся;
- круглые столы, семинары по учебно-методическим проблемам;
- творческие отчеты учителей;
- открытые внеклассные мероприятия;
- лекции, доклады, сообщения и дискуссии по методикам обучения и воспитания, вопросам общей педагогики и психологии;
- взаимопосещение уроков, мероприятий, классных часов;
- организационно-деятельностные игры.

5. Основные направления деятельности методического объединения классных руководителей

5.1. Аналитическая деятельность:

- изучение и анализ состояния воспитательной работы;
- выявление профессиональных запросов педагогов, а также затруднений дидактического и методического характера в образовательной деятельности;
- анализ работы МО за учебный год;

5.2. Информационная деятельность:

- изучение нормативной и методической документации с целью ознакомления педагогов с новыми направлениями в развитии общего образования детей;
- ознакомление педагогов с анализом состояния воспитательной работы по итогам внутришкольного мониторинга;
- ознакомление педагогов с новинками педагогической, психологической, методической литературы на бумажных и электронных носителях;

5.3. Организационно-методическая деятельность:

- отбор содержания и составление календарных планов работы классных руководителей с учётом вариативности;
- анализ авторских программ и методик учителей;
- разработка системы внутришкольного мониторинга воспитательной работы;
- совершенствование методики проведения различных видов занятий, мероприятий и их учебно-методического обеспечения;

- организация взаимопосещения уроков, мероприятий, классных часов, с целью ознакомления с методическими разработками; проведение открытых мероприятий по определённой тематике с последующим самоанализом;
- обобщение и распространение передового опыта педагогов, работающих в МО;
- отчёты о профессиональном самообразовании учителей, о работе на курсах повышения квалификации;

5.4. Научно-исследовательская деятельность:

- изучение и освоение методологии ведения опытно-экспериментальной и научно-исследовательской работы;
- участие в экспериментах и научных исследованиях по важнейшим проблемам педагогики в тесной связи с задачами повышения качества воспитательной работы.

6. Организация деятельности методического объединения классных руководителей

6.1. Руководитель МО назначается директором образовательного учреждения из числа членов МО или вводится в функционал заместителя директора по воспитательной работе.

6.2. Руководитель МО

6.2.1. Несет ответственность за:

- планирование, подготовку, проведение и анализ деятельности методического объединения;
- своевременное составление документации о работе объединения и проведенных мероприятиях;
- соблюдение принципов организации воспитательной работы;
- выполнение классными руководителями их функциональных обязанностей;
- повышение научно-методического уровня воспитательной работы;
- совершенствование психолого-педагогической подготовки классных руководителей;
- пополнение «Портфолио классного руководителя»;
- участие в тематическом и персональном контроле за воспитательным процессом;
- формирование банка данных воспитательных мероприятий.

6.2.2. 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 работы школы передового педагогического опыта классных руководителей;
- участие членов МО в исследовательской, методической работе школы по вопросам воспитания;
- консультации по вопросам воспитательной работы классных руководителей;
- координирует планирование, организацию и педагогический анализ воспитательных мероприятий классных коллективов;
- содействует становлению и развитию системы воспитательной работы классных коллективов.
- координирует работу методического объединения с вышестоящими муниципальными методическими службами.

6.3. Заседания МО проводятся не реже одного раза в четверть. О времени и месте

проведения заседания руководитель МО обязан сообщить заместителю директора по воспитательной работе.

6.4. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются решения, которые фиксируются в журнале протоколов.

6.5. Контроль за деятельностью МО осуществляется директором школы, его заместителем по воспитательной работе в соответствии с планами методической работы школы и внутришкольного мониторинга, утверждаемого директором Образовательной организации.

7. Права и обязанности методического объединения

7.1. Методическое объединение имеет право:

- выражать пожелания руководству Образовательной организации при распределении учебной нагрузки;
- требовать от администрации своевременного обеспечения членов методического объединения всей необходимой инструктивной, нормативной и научно-методической документацией;
- проводить конкурсы профессионального мастерства, смотры кабинетов.

7.2. Каждый участник методического объединения обязан:

- участвовать в заседаниях методического объединения;
- стремиться к повышению уровня профессионального мастерства;
- знать тенденции развития методик воспитания;
- владеть основами самоанализа педагогической деятельности;
- своевременно изучать нормативные документы по вопросам воспитания;
- активно участвовать в разработке открытых мероприятий (уроков, внеклассных мероприятий и т. д.).

8. Права и обязанности руководителя методического объединения

8.1. Руководитель методического объединения имеет право в пределах своей компетенции:

- вносить предложения по совершенствованию профессиональной деятельности классных руководителей;
- посещать любые мероприятия, проводимые участниками МО, для оказания методической помощи и осуществления систематического контроля за качеством их проведения;
- получать от администрации Образовательной организации информацию нормативно- правового и организационно-методического характера по вопросам образовательной деятельности;
- обмениваться информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией и педагогическими работниками других учреждений образования;
- обращаться за консультациями по проблемам образовательной деятельности к методистам, в подразделения научно-исследовательских институтов, к исследователям в интересах совершенствования своей работы;
- повышать профессиональную квалификацию удобным для себя способом.

8.2. Основные направления деятельности руководителя методического объединения:

- составление плана работы МО на год;
- координация работы учителей МО по выполнению Календарных планов воспитательной работы;
- отслеживание качества профессиональной деятельности учителей;
- организация повышения квалификации учителей МО через постоянно

- действующие формы обучения (тематические консультации, обучающие семинары, практикумы, круглые столы, творческие отчеты и т. п.);
- создание информационного банка данных об учителях МО;
 - проведение олимпиад, конкурсов, интеллектуальных состязаний, организация проектной и исследовательской деятельности обучающихся и учителей Образовательной организации;
 - изучение современных процессов в методике воспитания и выработка на их основе рекомендаций для учителей МО;
 - установление и развитие творческих связей и контактов с аналогичными подразделениями в других учебных заведениях;
 - анализ результатов воспитательной деятельности;
 - организация работы наставников с молодыми специалистами.

9. Делопроизводство

9.1. К документации методического объединения относятся:

- приказ директора образовательной организации о создании методического объединения;
- приказ о назначении на должность руководителя методического объединения;
- положение о методическом объединении;
- анализ работы МО за прошедший учебный год с указанием степени выполнения плана работы МО, самого существенного и ценного опыта МО и отдельных учителей, оценки результатов внутришкольного мониторинга (в динамике за несколько лет), анализа проведения открытых мероприятий, итогов взаимопосещения, состояния материально-технической базы кабинетов и описания работы по ее поддержанию, причин неудач в работе МО и отдельных педагогов (если таковые имелись);
- план работы МО в новом учебном году;
- банк данных об учителях, входящих в МО;
- план работы с молодыми учителями;
- сведения о темах самообразования учителей, входящих в МО.

9.2. Анализ деятельности МО представляется администрации школы в конце учебного года, план работы на год - в начале учебного года.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение о методическом объединении является локальным нормативным актом ГБОУ школы № 154 Приморского района Санкт-Петербурга.

10.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

10.3. Положение о методическом объединении принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

10.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.