Утверждено

 приказом директора МАОУ СОШ №1

 № 105 от 25.02.2022г.

**Положение**

**о методическом объединении классных руководителей**

**I.** ШМО классных руководителей - структурное подразделение внутришкольной системы управления воспитательным процессом, координирующее научно- методическую и организационную работу классных руководителей классов, в которых учатся и воспитываются учащиеся определённой возрастной группы.

1. **Основные задачи ШМО классных руководителей:**

***2.1.*** Повышение теоретического, научно-методического уровня подготовки классных руководителей по вопросам психологии и педагогики воспитательной работы.

***2.2.***  Обеспечение выполнения единых принципиальных подходов к воспитанию и социализации учащихся.

***2.3.*** Вооружение классных руководителей современными воспитательными технологиями и знанием современных форм и методов работы.

* 1. Координирование планирования, организации и педагогического анализа воспитательных мероприятий классных коллективов.
	2. Изучение, обобщение и использование в практике передового педагогического опыта работы классных руководителей.

**III. Функции ШМО классных руководителей:**

***3.1.*** Организует коллективное планирование и коллективный анализ жизнедеятельности классных коллективов.

***3.2.*** Координирует воспитательную деятельность классных коллективов и организует их взаимодействие в педагогическом процессе.

***3.3.***  Вырабатывает и регулярно корректирует принципы воспитания и социализации учащихся.

***3.4.***  Организует изучение и освоение классными руководителями современных технологий воспитания, форм и методов воспитательной работы.

***3.5.***  Оценивает работу членов объединения, ходатайствует перед администрацией школы о поощрении лучших классных руководителей.

**IV. ШМО классных руководителей ведёт следующую документацию:**

- список членов ШМО классных руководителей;

- годовой план работы ШМО классных руководителей;

- протоколы заседаний ШМО классных руководителей;

- 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».

**V. Структура плана методического объединения классных руководителей**

***5.1.*** Краткий анализ социально-педагогической ситуации развития учащихся-воспитанников и анализ работы ШМО, проведённой в предыдущем учебном году.

***5.2.***  Педагогические задачи объединения.

***5.3.*** Календарный план работы ШМО, в котором отражаются:

- план заседаний ШМО;

- участие ШМО классных руководителей в массовых мероприятиях школы;

- др. работа.

***5.4.*** Повышение профессионального мастерства классных руководителей:

- темы самообразования классных руководителей;

- участие в курсах повышения квалификации;

- подготовка творческих работ, выступлений, докладов на конференции;

- работа по аттестации педагогов.

***5.5.*** Изучение и обобщение педагогического опыта работы классных руководителей.

***5.6.***  Участие в тематическом и персональном контроле за воспитательным процессом.

 **VI. Функциональные обязанности руководителя ШМО классных руководителей.**

Руководитель ШМО классных руководителей:

ОТВЕЧАЕТ:

- за планирование, подготовку, проведение и анализ деятельности ШМО классных руководителей;

- за пополнение «методической копилки классного руководителя»;

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

СОВМЕСТНО С ДИРЕКТОРОМ ШКОЛЫ 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;

ОРГАНИЗУЕТ:

- открытые мероприятия, семинары, конференции, заседания ШМО классных руководителей в других формах;

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

КООРДИНИРУЕТ планирование, организацию и педагогический анализ воспитательных мероприятий классных коллективов;

СОДЕЙСТВУЕТ становлению и развитию системы воспитательной работы классных коллективов;

ПРИНИМАЕТ участие в подготовке и проведении аттестации классных руководителей.