

принято на заседании профсоюзного комитета
МАОУ «СОШ р.п. Свободный Базарно-
Карабулакского муниципального района
Саратовской области»
Председатель ПК П.В.Худякова
Протокол № 5 от 25.12.2019

Утверждаю
директор МАОУ «СОШ р. п. Свободный
Базарно-Карабулакского муниципального
района Саратовской области»
Л.М.Врыгина
Приказ № 270 от 26.12.2019г.



Положение

о школьном методическом объединении классных руководителей в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа р.п. Свободный Базарно- Карабулакского муниципального района Саратовской области»

1. Общие положения

- 1.1 Школьное методическое объединение (далее ШМО) представляет собой добровольное объединение классных руководителей и является структурным подразделением МС.
- 1.2 ШМО в своей деятельности руководствуется Положением о деятельности МС, Положением о деятельности МС и настоящим Положением.
- 1.3 ШМО классных руководителей взаимодействует со всеми подразделениями МС, информационно-методическим центром управления образования и другими заинтересованными организациями и учреждениями.
- 1.4 Школьное методическое объединение создается и ликвидируется на основании приказа директора ОУ.

2. Основные задачи и направления деятельности школьного методического объединения классных руководителей

В ходе работы школьного методического объединения решаются следующие задачи:

- 2.1 Эффективное использование и развитие профессионального потенциала классных руководителей.
- 2.2 Сплочение и координация усилий классных руководителей направленных на повышение эффективности воспитательного процесса.
- 2.3 Изучение характера профессиональной компетентности классных руководителей и на этой основе определение содержания и форм работы на учебный год.
- 2.4 Повышение профессионального уровня классных руководителей через организацию семинаров, консультаций, проведение открытых уроков, внеклассных мероприятий.
- 2.5 Изучение нормативной и методической документации по вопросам воспитания.
- 2.6 Организация проведения воспитательных мероприятий по определенной тематике с целью ознакомления с положительным опытом в области воспитания, методическими разработками и др., а также взаимопосещение классных часов с последующим самоанализом и анализом.
- 2.7 Изучение, обобщение и распространение актуального педагогического опыта классных руководителей.
- 2.8 Участие в разработке положений о проведении конкурсов и их организация.
- 2.9 Проведение отчетов о профессиональном самообразовании, о работе на курсах повышения квалификации, заслушивание отчетов о творческой деятельности классных руководителей.
- 2.10 Организация работы по созданию и пополнению банков данных о перспективных нововведениях и инновационных идеях в области воспитания.
- 2.11 Анализ хода и результатов реализации сетевых проектов классных руководителей и воспитанников.

Основные формы работы ММО

- 2.1 Инструктивно-методические совещания.

- 2.2 Сплочение и координация усилий классных руководителей направленных на повышение эффективности воспитательного процесса.
- 2.3 Изучение характера профессиональной компетентности классных руководителей и на этой основе определение содержания и форм работы на учебный год.
- 2.4 Повышение профессионального уровня классных руководителей через организацию семинаров, консультаций, проведение открытых уроков, внеклассных мероприятий.
- 2.5 Изучение нормативной и методической документации по вопросам воспитания.
- 2.6 Организация проведения воспитательных мероприятий по определенной тематике с целью ознакомления с положительным опытом в области воспитания, методическими разработками и др., а также взаимопосещение классных часов с последующим самоанализом и анализом.
- 2.7 Изучение, обобщение и распространение актуального педагогического опыта классных руководителей.
- 2.8 Участие в разработке положений о проведении конкурсов и их организация.
- 2.9 Проведение отчетов о профессиональном самообразовании, о работе на курсах повышения квалификации, заслушивание отчетов о творческой деятельности классных руководителей.
- 2.10 Организация работы по созданию и пополнению банков данных о перспективных нововведениях и инновационных идеях в области воспитания.
- 2.11 Анализ хода и результатов реализации сетевых проектов классных руководителей и воспитанников.

Основные формы работы ММО

- 2.1 Инструктивно-методические совещания.
 - 2.2. Открытые классные часы и воспитательные мероприятия.
 - 2.3 Семинары по различным проблемам.
 - 2.4 «Круглые столы».
 - 2.5 Мастер-классы.
- Реализация сетевых проектов классных руководителей и воспитанников.

3. Организация работы ШМО

- 3.1 ШМО возглавляет руководитель, который назначается из числа авторитетных педагогов школы сроком на один учебный год.
- 3.2 Деятельность методических объединений, как профессиональных органов, осуществляется на основе педагогического анализа и планирования работы как на текущий период, так и на перспективу с учетом поставленных целей по выполнению социального заказа.
- 3.3. В годовой план работы школьного методического объединения включаются:
график заседаний (не менее трех заседаний в год);
график мероприятий, проводимых в период между заседаниями;
план реализации проектов.

4. Права членов ШМО

Члены ШМО имеют право:

- 4.1 Вносить предложения в адрес МС по совершенствованию воспитательного процесса в общеобразовательных учреждениях.
- 4.2 Рекомендовать к публикациям материалы об актуальном педагогическом опыте, накопленном в ШМО.
- 4.3 Выдвигать классных руководителей для участия в конкурсах профессионального мастерства.

5. Обязанности членов школьного методического объединения

Каждый классный руководитель должен:

- 5.1 Работать над повышением уровня своего профессионального мастерства.
- 5.2 Иметь воспитательную систему класса или программу воспитания учащихся класса.

- 5.3 Принимать активное участие в организации и проведении заседаний ШМО, семинарах и других мероприятиях, проводимых по плану МС.
- 5.4 Вести документацию по одному из направлений деятельности ШМО.
- 5.5 Готовить творческие отчеты о реализации проекта, реализуемого в сети.
- 5.6 Оказывать помощь начинающим классным руководителям, участвующим в работе методического объединения (в том числе и через проведение открытых воспитательных мероприятий).
- 5.7 Проводить консультации для членов ШМО по актуальным проблемам воспитания.

6. Документация и отчетность школьного методического объединения.

Школьное методическое объединение должно иметь следующие документы

- 6.1 Приказ о создании ШМО.
- 6.2 Положение о школьном методическом объединении.
- 6.3 Банк данных о классных руководителях ШМО: количественный и качественный состав (возраст, образование, специальность, преподаваемый предмет, общий стаж и педагогический, квалификационная категория, награды, звание, домашний телефон).
- 6.4 Сведения о воспитательных системах или программах воспитания, реализуемых классными руководителями ШМО.
- 6.5 План работы ШМО (совещания, семинары, «круглые столы», творческие отчеты и т.д).
- 6.6 Протоколы заседаний ШМО.