

Рассмотрено
Руководитель МО
Классных руководителей
З.И. Икаева _____
28.08.2023г.

Согласовано
Заместитель директора по УР
Д.Р. Батаева _____
«28» августа 2023г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Ш.А.Сайдарханов
«30» августа 2023г.
М.П.

**Положение
о методическом объединении классных
руководителей.**

I. Общие положения

1. МО – субъект внутри школьного контроля.
2. МО классных руководителей – это объединение классных руководителей начального, среднего и старшего звена, создаваемого с целью методического обеспечения воспитательного процесса, исследования его эффективности, повышения профессионального мастерства педагогов.
3. МО строит свою работу в соответствии с требованиями стратегического развития гимназии, определяемыми уставом ОУ, программой развития ОУ на основе годового и перспективного планов учреждения.
4. Срок действия МО не ограничен, количественный персональный состав связан с изменениями в педагогическом коллективе.
5. МО подотчетно главному коллективному органу педагогического самоуправления – педсовету гимназии.

II. Основные направления деятельности МО классных руководителей

1. Ведет методическую работу по всем направлениям профессиональной деятельности классного руководителя.
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.
3. Изучает и анализирует состояние воспитательной работы в классах, выявляет и предупреждает недостатки, затруднения в работе классных руководителей, органов самоуправления, актива учащихся.
4. Вносит предложения по методическому обеспечению воспитательного процесса гимназии, корректировке требований к работе классных руководителей.
5. Принимает участие в организации и проведении аттестации педагогов.
6. Готовит методические рекомендации в помощь классному руководителю, организует их освоение.
7. Разрабатывает методические рекомендации для родителей учащихся по их воспитанию, соблюдению режима их труда и отдыха в целях наилучшей организации досуга детей.

8. Организует работу методических семинаров для начинающих, малоопытных учителей.
9. Обсуждает пути реализации нормативных документов, методических материалов в своей области.
10. Организует творческие отчеты классных руководителей, проводит смотры классных уголков, методические выставки материалов по воспитательной работе.

III. Организация работы МО классных руководителей. Документы и отчетность.

1. План работы МО утверждается сроком на один учебный год на заседании объединения.
2. План МО классных руководителей является частью годового плана работы гимназии.
3. Заседания МО проводятся один раз в четверть (4 раза в год).
4. Заседания МО протоколируются (указываются вопросы, обсуждаемые МО, решения и рекомендации).
5. Доклады, сообщения, сделанные на заседаниях МО, конспекты разработок воспитательных мероприятий сдаются в его методическую «копилку», рекомендуются для публикаций в периодической печати.

IV. Права и ответственность

Права:

1. Выдвигать предложения об улучшении воспитательного процесса в школе.
2. Вносить коррективы в работу МО, программу развития гимназии.
3. Обращаться за консультацией по проблеме воспитания к директору гимназии или заместителям директора.
4. Ходатайствовать перед администрацией гимназии о поощрении своих членов за успехи в работе.
5. Готовить свои предложения при проведении аттестации учителей.
6. Решать вопрос о публикации методических материалов классных руководителей.
7. Рекомендовать своим членам различные формы повышения педагогического мастерства за пределами гимназии.

Тема ШМО классных руководителей на 2023-2024 учебный год

«Совершенствование форм и методов воспитания в школе через повышение мастерства классного руководителя в соответствии с требованиями обновленных ФГОС и Федеральных Образовательных Программ. Совершенствования работы классных руководителей по осуществлению инновационной деятельности в воспитательном процессе, педагогического сопровождения деятельности органов ученического самоуправления».

Цель: овладение классными руководителями методами и приёмами воспитания, современных образовательных технологий и методик, создание условий для педагогического мастерства, для совершенствования и повышения эффективности воспитательной работы в гимназии.

Задачи:

1. Повышение квалификации с помощью образовательных площадок Интернета; «Мастерклассы», открытые мероприятия, подготовленные классным руководителями; использование передового опыта работы коллег, оценка уровня профессионального мастерства педагогов;
2. Активное внедрение интерактивных (традиционных и инновационных) форм воспитательной работы с обучающимися
3. Внедрять новые формы работы в деятельность классного руководителя
4. Оказание помощи классному руководителю в совершенствовании форм и методов организации воспитательной работы класса.
5. Формирование у классных руководителей теоретической и практической базы для моделирования системы воспитания в классе в соответствии с рабочей программой воспитания.
6. Усиление влияния гимназии на социализацию личности школьника, его адаптации к современным экономическим условиям, самоопределение в будущей профессии.
7. Организация условий здоровьесбережения для успешного обучения и воспитания учащихся.
8. Изучение и обобщение интересного опыта работы классного руководителя.
9. Предполагаемый результат: повышение методической культуры классных руководителей и, как следствие, повышение уровня воспитанности учащихся.

Направления работы ШМО классных руководителей на 2023-2024 учебный год:

Аналитическая деятельность:

- Анализ методической деятельности МО за 2022-2023 учебный год и планирование на 2023-2024 учебный год.
- Анализ посещения открытых мероприятий и классных часов.
- Изучение направлений деятельности классных руководителей (тема самообразования).
- Анализ работы классных руководителей с целью оказания помощи.

Информационная деятельность:

- Изучение новинок в методической литературе в целях совершенствования педагогической деятельности классных руководителей.
- Пополнение тематической папки «Методическая копилка классных руководителей».

Организация методической деятельности:

- Выявление затруднений, методическое сопровождение и оказание практической помощи классным руководителям при реализации обновленных ФГОС и ФОП.

Консультативная деятельность:

- Консультирование классных руководителей по вопросам составления плана воспитательной работы.
- Консультирование классных руководителей с целью ликвидации затруднений в педагогической деятельности.
- Консультирование классных руководителей по вопросам в сфере формирования универсальных учебных действий в рамках, обновленных ФГОС и ФОП.

Организационные формы работы:

1. Заседания методического объединения.
2. Методическая помощь и индивидуальные консультации по вопросам организации внеклассной и внеурочной деятельности.
3. Выступления классных руководителей на МО гимназии, педагогических советах
4. Посещение семинаров, встреч в образовательных учреждениях.

Межсекционная работа:

1. Открытые классные часы и мероприятия.
2. Внеклассная работа (проведение праздников, экскурсий, школьных

олимпиад и т.д.).

3. Работа с родителями (родительские собрания, консультации, привлечение к сотрудничеству).

4. Самообразование классных руководителей (работа над методической темой, курсовое обучение, семинары)

Циклограмма деятельности классного руководителя

Работа классного руководителя с классом и отдельными его учащимися строится в соответствии с данной циклограммой:

Ежедневно:

- Встреча детей, работа с опаздывающими и выяснение причин отсутствия учащихся.
- Организация дежурства в классном кабинете.
- Индивидуальная работа с учащимися.
- Ведение и учет пропусков в журнале.
- Контроль за внешним видом учащихся класса и соблюдением правил поведения.

Еженедельно:

- Проведение тематического классного часа (по календарному плану воспитательной работы класса).
- Работа с родителями (по ситуации).
- Работа с учителями – предметниками (по ситуации).
- Встреча с психологом, социальным педагогом (по ситуации).

Ежемесячно:

- Посещение уроков в своем классе.
- Организация работы с учреждениями культуры (кино, театр и т.д.).
- Встреча с родительским активом.
- Организует работу классного актива.
- Консультации с психологом, социальным педагогом, учителями-предметниками.

Один раз в полугодие:

- Оформление классного журнала по итогам полугодия.
- Статистические данные класса за полугодие (сдавать в учебную часть)
 Семинар классных руководителей.

- Анализ выполнения плана работы за четверть, коррекция календарного плана воспитательной работы на новую четверть.
- Проведение родительского собрания.
- Организация мероприятий на время каникул.

Один раз в год:

- Проведение открытого мероприятия
- Анализ и составление плана воспитательной работы (до 10 сентября).
- Сдача статистических данных класса (1-10 сентября).
- Изучение жилищно-бытовых условий учащихся своего класса.
- Оформление личных дел учащихся (конец учебного года).

**План работы
МО классных руководителей на 2023-2024 учебный год.**

Организация учебно-воспитательной работы на новый учебный год				
№ п/п	Мероприятия	Форма проведения	Дата проведения	Ответственные
1.	1. Обсуждение и утверждение плана работы методического объединения на 2023 -2024 учебный год 2. Аспекты воспитательной работы в условиях реализации обновленных ФГОС и ФОП. 3.Рекомендации по организации внеурочной деятельности в рамках введения обновленных ФГОС и ФОП. 4.Утверждение графика открытых классных часов и внеклассных мероприятий.	Организационно-установочное	Август-сентябрь	Зам. директора по ВР, Классные руководители
Проектировочная деятельность и планирование воспитательной работы в классе				
2.	Помощь в составлении Плана воспитательной работы с классом;	Информационное	Август -сентябрь	Руководитель шмо
Изучение уровня воспитанности учащихся и планирование работы на основе полученных данных				

3.	1. Анализ методик изучения уровня воспитанности учащихся; 2. Анализ уровня воспитательной работы в школе; 3. Планирование дальнейшей работы на основе изучения уровня воспитанности учащихся гимназии с учетом требований обновленных ФГОС и ФОП.	Аналитическое	Ноябрь	Зам. директора по ВР, Классные руководители
Подведение итогов воспитательной работы за год				
4.	1. Проведение анализа воспитательной работы за год; 2. Выработать наиболее эффективные направления работы на следующий год	Аналитическое	Май	Зам. директора по ВР, руководитель шмо. Классные руководители
Формы работы с родителями				
5.	1. Помощь классным руководителям при подготовке классного родительского собрания	Информационное	В течение года	Зам. директора по ВР Руководитель шмо
Проведение внеклассных мероприятий				
6	1. Организация работы с отдельными классными руководителями по самообразованию. 2. Обобщение опыта работы классных руководителей гимназии. 3. Методическая помощь классным руководителям при подготовке к внеклассным мероприятиям		В течение года	Зам. директора по ВР, Классные руководители .Руководитель шмо.

**Календарно - тематическое планирование заседаний ШМО
классных руководителей на 2023-2024 учебный год.**

сроки	Тема заседаний ШМО классных руководителей	Повестка дня	Ответственные
Август	<p>Тема: «Организация воспитательной работы классных руководителей на 2023-2024 учебный год»</p> <p>Цель: обеспечение нормативно-методического сопровождения воспитательного процесса</p> <p>Форма проведения- инструктивно-методическое совещание.</p>	<p>1. Анализ работы МО классных руководителей за 2022-2023 учебный год.</p> <p>2. Планирование работы МО классных руководителей на 2023-2024 учебный год в соответствии с календарным планом воспитательной работы гимназии.</p> <p>3. Рекомендации по составлению календарного плана воспитательной работы класса на 2023-2024 учебный год, учитывая календарь памятных дат.</p> <p>4. Работа классного руководителя в условиях обновленных ФГОС и ФОП. Рассмотрение нормативно-правовой документации и должностных инструкций о классном руководстве.</p> <p>5. Внеурочная деятельность в структуре воспитательной работы: - Рекомендуемые направления ВД - Перечень программ ВД - Методические рекомендации по организации ВД</p>	<p>Зам. директора по ВР, руководитель шмо.</p> <p>Классные руководители</p>

Ноябрь	<p>«Гражданское и патриотическое воспитание как одна из основных форм работы с учащимися в условиях реализации обновленных ФГОС и ФОП».</p> <p>Цель: повышение компетентности педагогов в вопросах гражданского и патриотического воспитания.</p> <p>Форма проведения- конференция идей.</p>	<p>1. Основные направления работы классного руководителя по гражданскому и патриотическому воспитанию обучающихся.</p> <p>2. Система работы классного руководителя по вовлечению обучающихся в общественно значимую социальную деятельность с целью формирования активной гражданской позиции и получения опыта конструктивного решения социальных проблем.</p> <p>3. Информационный час – одна из действенных форм гражданскопатриотического воспитания.</p>	<p>Зам. директора</p> <p>Классные руководители, руководитель шмо.</p>
Январь	<p>«Организация содержания воспитания в контексте развития функциональной грамотности школьников»</p> <p>Цель: обобщение и распространение опыта работы по формированию ФК в воспитательной работе</p> <p>Форма проведения- круглый стол</p>	<p>1. Презентация «Формирование функциональной грамотности -одна из задач ФГОС общего образования»</p> <p>2. Функциональная грамотность в рамках занятий внеурочной деятельности</p> <p>3. Обновление содержания воспитательной работы в классных коллективах в условиях реализации обновленных ФГОС и ФОП.</p>	<p>Зам. директора по ВР.</p> <p>Классные руководители</p>

Март	<p>Тема: «Развитие индивидуальности учащихся в процессе их воспитания. Здоровьесберегающие технологии в воспитательном процессе»</p> <p>Форма проведения: Методический практикум</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Внедрение здоровьесберегающих технологий в работу классных руководителей. Профилактика употребления ПАВ, по профилактике наркомании, табакокурения и алкоголизма, информбезопасность (отчеты классных руководителей); 2. Развитие индивидуальности учащихся в процессе их воспитания 3. Отчет классных руководителей о проведении бесед, занятий по кибербезопасности. 4. Работа классных руководителей по предупреждению ДТП. 	Зам. директора по ВР. классные руководители, руководитель шмо
Май	<p>Тема: Педагогический мониторинг эффективности воспитательного процесса</p> <p>Цель: совершенствование профессионального мастерства классных руководителей, обмен опытом</p> <p>Форма проведения: ярмарка педагогических идей</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ деятельности МО классных руководителей за 2023-2024 учебный год. 2. Диагностика уровня воспитанности классного коллектива. 3. Наиболее удачные воспитательные педагогические идеи за прошедший год (из опыта работы). 3. Составление перспективного плана работы МО классных руководителей на 2024- 2025 учебный год 4. Организация летнего отдыха 	Зам. директора по ВР, Классные руководители

Список классных руководителей 9 -11 классов

№	Класс	ФИО классного руководителя	Преподаваемые предмет
1	9	Батаева Джамета Расулхановна	Русский язык и литература
2	10	Батаева Джамета Расулхановна	Русский язык и литература
3	11	Мадагова Асет Хазваховна	История, обществознание

Самообразование

№	ФИО классного руководителя	Тема
1	Батаева Джамета Расулхановна	Нравственное воспитание школьников
3	Мадагова Асет Хазваховна	Технология индивидуальной работы с учащимися.