

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МОУ «СОШ №14 города Пугачева  
имени П.А. Столыпина»

*И.В. Саленко*  
И.В. Саленко

Приказ № 179 от «31» августа 2020 года



## ПОЛОЖЕНИЕ

**о школьном методическом объединении классных  
руководителей по уровням общего образования,  
социального педагога и педагога-психолога  
муниципального общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа № 14  
города Пугачева Саратовской области имени П.А. Столыпина»**

Рассмотрено и принято на заседании Педагогического совета  
Протокол № 8 от «26» августа 2020 года

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о школьном методическом объединении классных руководителей по уровням общего образования, социального педагога и педагога-психолога муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 14 города Пугачева Саратовской области имени П.А. Столыпина» (далее – МОУ «СОШ №14 города Пугачева имени П.А. Столыпина», ОО) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), методическими рекомендациями Министерства просвещения Российской Федерации от 14.05.2020 г. №ЛБ-С-070-12127 и другими нормативными актами.

1.2. Школьное методическое объединение классных руководителей по уровням общего образования, социального педагога и педагога-психолога (далее – ШМО) координирует информационно-методическую, организационную и воспитательную работу классных руководителей по уровням общего образования, а также социального педагога и педагога-психолога.

1.3. Непосредственное руководство и координацию работы ШМО классных руководителей по уровням общего образования, социального педагога и педагога-психолога осуществляет заместитель директора школы по внеклассной внешкольной воспитательной работе.

## **II. Основная цель создания ШМО классных руководителей по уровням общего образования, социального педагога и педагога-психолога**

2.1. ШМО классных руководителей по уровням общего образования, социального педагога и педагога-психолога создано с целью:

-разработки единых педагогических требований, целей, задач и подходов к организации воспитательной деятельности в ОО;

-повышения качества профессиональных действий классных руководителей по уровням общего образования, социального педагога и педагога-психолога, обеспечивающих эффективное решение профессионально значимых задач;

-преодоления профессиональных дефицитов классных руководителей по уровням общего образования, социального педагога и педагога-психолога при решении конкретных педагогических ситуаций.

## **III. Основные задачи ШМО классных руководителей по уровням общего образования, социального педагога и педагога-психолога**

3.1. Обучить классных руководителей по уровням общего образования по программе «Организация деятельности педагогических работников по

классному руководству» на площадке Экспертной группы по образованию рабочей группы по вопросам совершенствования государственной политики в сфере развития информационного общества Комитета по конституционному законодательству и государственному строительству [www.Единыйурок.рф](http://www.Единыйурок.рф);

3.2. Организовать воспитательную деятельность в ОО в соответствии с современными требованиями и вызовами (согласно решения коллегии министерства образования Саратовской области от 15 мая 2020 года);

3.3. Проводить мониторинг профессиональных дефицитов классных руководителей по уровням общего образования, социального педагога и педагога-психолога;

3.4. Выявлять классных руководителей по уровням общего образования, которые организуют эффективную деятельность по воспитанию и социализации обучающихся для поощрения лучших практик.

#### **IV. Полномочия ШМО классных руководителей по уровням общего образования, социального педагога и педагога-психолога**

4.1. Определять приоритетные направления, содержание, формы работы и педагогические технологии для осуществления воспитательной деятельности;

4.2. Выбирать и разрабатывать учебно-методические материалы на основе ФГОС общего образования с учетом контекстных условий воспитательной деятельности;

4.3. Вносить на рассмотрение администрации ОО, педагогического совета предложения, касающиеся совершенствования организации воспитательной деятельности в ОО;

4.4. Участвовать в разработке проектов локальных нормативных актов ОО в части организации воспитательной деятельности в ОО;

4.5. Получать своевременную нормативно-правовую, методическую информацию по организации воспитательной деятельности от руководства ОО;

4.6. Посещать открытые воспитательные мероприятия согласно плана работы ШМО и плана – сетки программы воспитания на текущий год.

4.7. Защищать достоинство и профессиональную репутацию участников ШМО в случае несогласия с оценками деятельности со стороны администрации ОО, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, других педагогических работников;

4.8. Повышать свою квалификацию в области педагогики и психологии, теории и методики воспитания, организации деятельности, связанной с классным руководством;

4.9. Принимать участие в экспертной оценке эффективности деятельности классных руководителей по уровням общего образования;

4.10.Принимать участие в конкурсах профессионального мастерства с целью развития личностной и профессиональной самореализации.

## **V. Организация деятельности ШМО классных руководителей по уровням общего образования, социального педагога и педагога-психолога**

5.1. ШМО классных руководителей по уровням общего образования, социального педагога и педагога-психолога строит свою работу на основе плана работы ШМО на текущий год, который разрабатывается в соответствии с анализом деятельности ШМО за прошлый год и программой воспитания ОО и утверждается ежегодно на первом заседании ШМО.

5.2. В течение учебного года все участники ШМО проводят открытые показы воспитательных мероприятий, согласно утвержденного плана.

5.3.Методическая разработка запланированного показа воспитательного мероприятия классным руководителем обязательно согласовывается с руководителем ШМО по уровню образования, и утвержденный экземпляр предоставляется за три дня до официального показа для хранения в методической папке руководителя ШМО по уровню образования.

5.4.Методическая разработка запланированного показа воспитательного мероприятия социальным педагогом и педагогом-психологом обязательно согласовывается с заместителем директора по внеклассной внешкольной воспитательной работе, и утвержденный экземпляр предоставляется за три дня до официального показа для хранения в методической папке ОО.

5.5.На открытые показы воспитательных мероприятий в обязательном порядке приглашается руководитель ШМО по уровню образования и заместитель директора по внеклассной внешкольной воспитательной работе.

5.6.После проведения открытого показа воспитательного мероприятия в этот же день классный руководитель предоставляет руководителю ШМО по уровню образования пресс-релиз /приложение №1 к данному Положению/ и фото – отчет для размещения в «новостной ленте» на официальном сайте ОО.

5.7.После проведения открытого показа воспитательного мероприятия в этот же день социальным педагогом и педагогом-психологом предоставляется пресс-релиз /приложение №1 к данному Положению/ и фото – отчет для размещения в «новостной ленте» на официальном сайте ОО заместителю директора по внеклассной внешкольной воспитательной работе.

5.8. Заседания ШМО проводятся не реже 1 раза в учебную четверть и протоколируются.

## **VI. Функциональные обязанности руководителя ШМО классных руководителей по уровням общего образования, социального педагога и педагога-психолога**

6.1. Руководители ШМО классных руководителей по уровням общего образования, социального педагога и педагога-психолога назначаются руководителем ОО ежегодно в начале учебного года, согласовывая кандидатуры с педагогическим советом ОО.

6.2. В случаях производственной ситуации (менее 4 классов на уровне среднего общего образования) назначается один руководитель ШМО классных руководителей на уровнях основного общего образования и среднего общего образования.

6.3. Руководители ШМО классных руководителей по уровням образования, социального педагога и педагога-психолога организуют методическое руководство и координацию работы ШМО в течение учебного года.

6.4. Руководитель ШМО обязан:

- организовывать перспективное планирование методической, экспериментальной и инновационной деятельности участников ШМО по уровню образования;

- руководить разработкой методических пособий, дидактических и наглядных материалов по воспитательной деятельности;

- анализировать итоги деятельности ШМО за учебный год, на основе выявленных проблем планировать деятельность ШМО на новый учебный год;

- посещать открытые показы воспитательных мероприятий;

- своевременно вести оформление методической папки согласно утвержденного перечня документов /приложение №2 к данному Положению/;

- проводить мониторинг по выявлению профессиональных дефицитов классных руководителей по уровню образования /приложение №3 к данному Положению/;

- планировать мероприятия по преодолению профессиональных дефицитов классных руководителей по уровням общего образования, социального педагога и педагога-психолога при решении конкретных педагогических ситуаций;

- оказывать помощь в подготовке и проведении тематических педагогических советов по воспитательной деятельности ОО;

- принимать участие в экспертной оценке эффективности деятельности классных руководителей по уровням общего образования и ходатайствовать о поощрении лучших практик.

## **VII. Ответственность руководителей ШМО классных руководителей по уровням общего образования, социального педагога и педагога-психолога**

7.1. Руководители ШМО классных руководителей по уровням общего образования, социального педагога и педагога-психолога за неисполнение своих обязанностей несут административную ответственность и иную ответственность в соответствии с действующим законодательством;

7.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью обучающегося, классный руководитель может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации».

7.3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса руководитель ШМО привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

## Структура пресс-релиза

Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 14 города Пугачева  
Саратовской области имени П.А. Столыпина»

Пресс-релиз от 01.09.2020 г.

Согласно плану воспитательной работы школы 1 сентября 2020 г. в МОУ «СОШ № 14 города Пугачева имени П.А. Столыпина» в \_\_\_\_\_ классе было проведено открытое мероприятие (внеклассное мероприятие, открытый классный час и т.д.) на тему « \_\_\_\_\_ ».

Организатор мероприятия: \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. классного руководителя)

I. Цель мероприятия: \_\_\_\_\_

### II. Задачи:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

### III. Краткий анализ мероприятия

- отразить количество присутствующих учащихся;
- перечислить приглашённых гостей;
- указать актуальность, формы и методы проведения мероприятия;
- отметить уровень активности учащихся с указанием видов их деятельности;
- участие родителей в подготовке и проведении мероприятия (если задействованы),
- реализация целей и задач проводимого мероприятия;
- выводы

### IV. Фотоотчет (3 - 5 фото)

Составила : \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. кл.руководителя)

***В день проведения открытого мероприятия классные руководители сдают руководителю ШМО методическую разработку и пресс – релиз в электронном виде***

**Методическая папка ШМО классных руководителей по уровням общего образования, социального педагога и педагога – психолога**

1. Утвержденное положение о ШМО
2. Титульный лист
3. Список членов ШМО классных руководителей по уровням общего образования, социального педагога и педагога – психолога на \_\_\_\_\_ учебный год

№ п/п	Ф.И.О. членов ШМО	Должность
1.	Иванова Ольга Ивановна	Классный руководитель 5 «А» класса

4. Сведения о членах ШМО классных руководителей по уровням общего образования, социального педагога и педагога – психолога на \_\_\_\_\_ учебный год

№ п/п	ФИО члена ШМО	Дата рождения	Образование, название учебного заведения, год окончания	Класс	Педагогический стаж работы	Категория, дата прохождения	Награды, звания	Домашний адрес

5. Анализ работы ШМО классных руководителей по уровням общего образования, социального педагога и педагога – психолога на \_\_\_\_\_ учебный год
6. Методическая тема на \_\_\_\_\_ учебный год
7. План работы ШМО классных руководителей 5 – 11 классов, социального педагога и педагога – психолога на \_\_\_\_\_ учебный год

№ п/п	Содержание работы	Ответственные	Планируемые сроки	Отметка о выполнении
<b>Заседание № 1</b>				
1.				
2.				

8. Протоколы заседаний

9. Отчетная документация:

- ✓ План открытых внеклассных мероприятий на \_\_\_\_\_ учебный год
- ✓ Тематический доклады, сообщения, выступления
- ✓ Методические разработки открытых внеклассных мероприятий
- ✓ Пресс - релизы