

# **Положение о методическом объединении классных руководителей**

## **1. Общие положения**

1.1. Методическое объединение классных руководителей (далее МО) — структурное подразделение внутри школьной системы управления воспитательным процессом, координирующее информационно-методическую и организационную работу классных руководителей 1-11 классов.

1.2. Методическое объединение строит свою работу в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации "Об образовании", Конвенция о правах ребенка, Семейным кодексом Российской Федерации, а также Устав МБОУ «СОШ №2», приказы, распоряжения директора.

1.3. Срок действия МО не ограничен, количественный персональный состав связан с изменениями в педагогическом коллективе.

1.4. Руководитель МО назначается и утверждается приказом директора педагогический работник с учетом педагогического опыта, мастерства, индивидуальных особенностей;

1.5. Методическое объединение классных руководителей свою деятельность осуществляет в тесном контакте с методическим советом школы, и подчиняются непосредственно заместителю руководителя по воспитательной работе.

## **2. Цели и задачи деятельности методического объединения классных руководителей**

2.1. Методическое объединение классных руководителей - это объединение классных руководителей начального общего, основного общего и среднего общего образования, создаваемое с целью методического обеспечения воспитательного процесса, исследования его эффективности, повышения профессионального мастерства классных руководителей.

2.2. Задачи деятельности методического объединения классных руководителей:

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

Организация программно-методического сопровождения воспитательной деятельности способствующей совершенствованию и повышению эффективности воспитательной работы в школе;

- обеспечение выполнения единых принципиальных подходов к воспитанию учащихся, информирование о нормативно-правовой базе, регулирующей работу классных руководителей;

- формирование мотивационной сферы педагогов в целях совершенствования профессиональной компетентности;

- обобщение, систематизация и распространение передового педагогического опыта. Информирование классных руководителей о современных воспитательных технологиях и знаниях современных форм и методов работы с классным коллективом и родителями обучающихся;

- координация планирования, организации и педагогического анализа воспитательных мероприятий в классах;

- оценивание работы членов объединения, ходатайство перед администрацией школы о поощрении лучших классных руководителей.

### **3. Функции методического объединения классных руководителей**

3.1. Аналитико-прогностическая функция, выражающаяся в осуществлении анализа качества воспитательной деятельности.

3.2 Организационно-координирующая функция, выражающаяся в планировании и организации работы МО классных руководителей:

- разработка и согласование планов воспитательной работы, циклограмм деятельности педагогов, программ индивидуального развития;

- разработка методического сопровождения воспитательного процесса;

- определение тематики работы творческих групп классных руководителей;

- координации воспитательной деятельности классных руководителей и организации их взаимодействия;

3.3. Информационная функция, выражающаяся в информировании педагогических работников образовательного учреждения по вопросам:

- нормативного и методического сопровождения деятельности классного руководителя;
- информация о передовом педагогическом опыте в области воспитания;
- проведения и участия во внеурочных школьных и внешкольных мероприятиях.

3.4. Методическая функция, выражающаяся в создании организационно-педагогических условий для совершенствования профессиональной компетентности членов МО:

- оказание адресной методической помощи (групповые и индивидуальные консультации, наставничество, стажерская практика);
- организация методических выставок по проблемам воспитания;
- разработку методических рекомендаций по приоритетным направлениям работы;
- подготовка творческих отчетов, мастер - классов, педагогических марафонов, педагогических чтений, семинаров;
- координация работы методического объединения с заместителем директора по учебно-воспитательной работе, курирующего методическую деятельность в МБОУ «СОШ №2» и городским методическим объединением классных руководителей.

#### **4. Основные направления деятельности методического объединения классных руководителей**

4.1. Ведет методическую работу по всем направлениям профессиональной деятельности классного руководителя.

4.2. 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.

4.3. Изучает и анализирует состояние воспитательной работы в классах, выявляет и предупреждает недостатки, затруднения в работе классных руководителей, органов самоуправления, актива учащихся.

4.4. Вносит предложения по методическому обеспечению воспитательного процесса школы, корректировке требований к работе классных руководителей.

4.5. Готовит методические рекомендации в помощь классному руководителю, организует их освоение.

4.6. Разрабатывает методические рекомендации для родителей учащихся по их воспитанию, соблюдению режима их труда и отдыха в целях наилучшей организации досуга детей.

4.7. Организует работу методических семинаров для начинающих, малоопытных классных руководителей.

4.8. Обсуждает пути реализации нормативных документов, методических материалов в своей области.

4.9. Внедряет достижения классных руководителей в практику работы педагогического коллектива.

4.10. Организует творческие отчеты классных руководителей, конкурсы, методические выставки материалов по воспитательной работе.

## **5. Организация работы методического объединения классных руководителей**

5.1. Работа МО проводится в соответствии с планом работы на текущий год. План составляет руководитель МО совместно с заместителем директора по воспитательной работе и утверждается директором (в случае необходимости в него могут быть внесены коррективы).

5.2. Заседания методического объединения проводить не реже одного раза в четверть. За учебный год проводится не менее 4-х заседаний методического объединения классных руководителей.

5.3. О месте и времени проведения заседания руководитель обязан поставить в известность коллектив и заместителя директора по воспитательной работе.

5.4. Заседания МО протоколируются. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются решения, которые фиксируются в протоколе.

5.5. При рассмотрении вопросов, затрагивающих тематику и интересы других МО на заседание необходимо приглашать их представителей (руководителей предметных МО).

5.6. Заседания методического объединения оформляются в виде протоколов. Протоколы хранятся в течение одного учебного года.

5.7. В конце учебного года руководитель методического объединения классных анализирует работу МО

5.8. Руководитель методического объединения классных руководителей несет ответственность:

- за планирование, подготовку, проведение и анализ деятельности методического объединения классных руководителей;
- ведение документации и отчетности деятельности методического объединения классных руководителей;
- за формирование банка данных воспитательных мероприятий.

## **6. Права и обязанности членов методического объединения классных руководителей**

6.1. Права членов методического объединения:

- Выдвигать предложения по улучшению воспитательного процесса в школе.
- Вносить коррективы в работу МО.
- Обращаться за консультациями по проблеме воспитания к заместителям директора
- Ходатайствовать перед администрацией о поощрениях своих членов за успехи в работе.

- Выдвигать от МО членов для участия в конкурсе педагогических достижений.
- Своевременно получать от администрации школы всю необходимую нормативную документацию.
- Рекомендовать своим членам различные формы повышения педагогического мастерства.
- Вносить предложения о публикации методических материалов классных руководителей.

#### 6.2. Обязанности членов методического объединения:

- Знать классические и новые подходы и методы воспитания, нормативные документы, требования к организации воспитательного процесса, владеть основами самоанализа педагогической деятельности.
- Участвовать в заседаниях методического объединения классных руководителей, практических семинарах, в проведении общешкольных смотров, фестивалей, конкурсов и т.д.
- Активно участвовать в разработке открытых воспитательных мероприятий (классных часов, коллективных творческих дел, акций), стремиться к повышению уровня профессионального мастерства.

#### **7. Документация методического объединения классных руководителей**

- Положение о МО;
- Годовой план работы МО;
- Протоколы заседаний МО;
- Сведения (банк данных) о членах методического объединения (количественный и качественный состав);
- Инструктивно-методические документы, касающиеся воспитательной работы в классных коллективах и деятельности классных руководителей;
- Материалы банка данных воспитательных мероприятий;

- Анализ деятельности МО представляется заместителю директора по ВР в конце учебного года.

## **8. Контроль за деятельностью методического объединения классных руководителей**

Контроль за деятельностью МО осуществляется заместителем директора по воспитательной работе.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №2 ГОРОДА  
ЛЕСОСИБИРСКА"**, Власова Лариса Юрьевна, Директор

**04.12.24** 07:49  
(MSK)

Сертификат 4CEB7F8B709DF508047A0B56BF0D4E5F