


Рассмотрено на заседании педагогического совета Протокол № <u>1</u> от « <u>28</u> » <u>08</u> 202 <u>3</u> г.	Утверждаю Директор МБОУ «Подолешенская СОШ»  В.В.Остапенко Приказ № <u>470</u> от « <u>31</u> » <u>08</u> 202 <u>3</u> г.
---	---

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о методическом объединении классных руководителей**  
**МБОУ «Подолешенская СОШ»**

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано на основании ст. 32, п.20 Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава муниципального общеобразовательного учреждения.

1.2. Методическое объединение классных руководителей - субъект внутришкольного управления воспитательным процессом, координирует научно-методическую и организационную работу классных руководителей классов, в которых учатся и воспитываются учащиеся определённой возрастной группы.

1.3. Методическое объединение (далее МО) в своей деятельности руководствуется следующими нормативно-правовыми документами:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- Конвенцией о правах ребенка;
- Конституцией и законом Российской Федерации;
- Уставом ОУ, приказами, распоряжениями директора ОУ, администрации;
- Правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
- Настоящим положением.

1.4. МО строит свою работу в соответствии с требованиями стратегического развития ОУ, определяемыми Уставом ОУ, программой развития ОУ на основе годового и перспективного планов учреждения.

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

1.6. МО подотчетно главному коллективному органу педагогического самоуправления - педсовету ОУ.

### 2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Методическое объединение классных руководителей – это объединение классных руководителей начального, среднего и старшего звена, создаваемое с целью методического обеспечения воспитательного процесса, исследования его эффективности, повышения профессионального мастерства педагогов.

2.2. Задачи деятельности методического объединения классных руководителей:

2.3. Повышение теоретического, научно-методического уровня подготовки классных руководителей по вопросам воспитательной работы.

2.4. Обеспечение выполнения единых, принципиальных подходов к воспитанию учащихся. Информирование о нормативно-правовой базе, регулирующей работу классных руководителей.

- 2.5. Формирование мотивационной сферы педагогов в целях совершенствования профессиональной компетентности.
- 2.6. Обобщение, систематизация и распространение передового педагогического опыта. Вооружение классных руководителей современными воспитательными технологиями и знанием современных форм и методов работы.
- 2.7. Координация планирования, организации и педагогического анализа воспитательных мероприятий в классных коллективах.
- 2.8. Оценивание работы членов объединения, ходатайство перед администрацией ОУ о поощрении лучших классных руководителей.

### **3. ФОРМЫ РАБОТЫ МО**

- 3.5. Круглые столы, совещания, семинары, творческие отчеты классных руководителей.
- 3.6. Заседания МО по вопросам воспитания и развития обучающихся.
- 3.7. Открытые внеклассные мероприятия.
- 3.8. Изучение правовых документов, передового педагогического опыта.
- 3.9. Проведение методических недель.

### **4. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МО КЛАССНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ**

- 4.5. Ведет методическую работу по всем направлениям профессиональной деятельности классного руководителя.
- 4.6. 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.
- 4.7. Изучает и анализирует состояние воспитательной работы в классах, выявляет и предупреждает недостатки, затруднения в работе классных руководителей, органов самоуправления, актива учащихся.
- 4.8. Вносит предложения по методическому обеспечению воспитательного процесса ОУ, корректировке требований к работе классных руководителей.
- 4.9. Принимает участие в организации и проведении аттестации педагогов.
- 4.10. Готовит методические рекомендации в помощь классному руководителю, организует их освоение.
- 4.11. Разрабатывает методические рекомендации для родителей учащихся по их воспитанию, соблюдению режима их труда и отдыха в целях наилучшей организации досуга детей.
- 4.12. Организует работу методических семинаров для начинающих, мало- опытных учителей.
- 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.  
Разработка положений о проведении конкурсов.

## **5. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ КЛАССНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ**

5.5. Руководитель МО отвечает за:

- планирование, подготовку, проведение и анализ деятельности МО;
- пополнение «методической копилки» классных руководителей;
- своевременное составление документации о работе МО и проведенных мероприятиях.
- соблюдение принципов воспитательной работы;
- выполнение классными руководителями их функциональных обязанностей;
- повышение научно-методического уровня воспитательной работы;
- совершенствование психолого-педагогической подготовки классных руководителей.

5.6. Организует:

- взаимодействие классных руководителей – членов МО между собой и другими подразделениями ОУ;
- открытые мероприятия, конференции, заседания МО в других формах;
- изучение, обобщение и использование в практике передового педагогического опыта классных руководителей;
- консультации по вопросам воспитательной работы классных руководителей:
  - координирует планирование, организацию, педагогический анализ воспитательных мероприятий классных коллективов;
  - содействует становлению и развитию системы воспитательной работы классных коллективов.

## **6. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО МО**

6.5. Приказ об открытии МО и назначении на должность руководителя МО.

6.6. Положение о МО.

6.7. Статистические сведения (банк данных) о членах методического объединения (количественный и качественный состав).

6.8. Годовой план работы МО.

6.5. Протоколы заседаний МО.

6.6. Материалы банка данных воспитательных мероприятий.

6.7. Аналитические материалы по итогам работы за прошедший учебный год.

6.8. Инструктивно-методические документы, касающиеся воспитательной работы в классных коллективах и деятельности классного руководителя.

## **7. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ МО**

7.5. *Права:*

-Выдвигать предложения об улучшении воспитательного процесса.

-Вносить коррективы в работу МО, программу развития ОУ.

-Ходатайствовать перед администрацией ОУ о поощрении педагогов за успехи в работе.

7.6. *Ответственность:*

- За объективность анализа деятельности классных руководителей.
- За своевременную реализацию главных направлений работы.
- За качественную разработку и проведение каждого мероприятия.
- За активность и корректность обсуждаемых вопросов.
- За качество и своевременность оформления документов.