

РАССМОТРЕНО  
на педагогическом совете  
Протокол № 1  
от 29.08.2023



УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ Ширыштыцкая СОШ  
С.В. Гордиенко  
Приказ от 01.09.2023 № 68

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о методическом объединении классных руководителей**  
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Ширыштыцкая средняя общеобразовательная школа»

**1. Общие положения**

Настоящее Положение о методическом объединении классных руководителей разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Методическое объединение классных руководителей (далее МО) – методическая служба, координирующая информационно - методическую и организационную работу классных руководителей 1-11 классов.

МО классных руководителей в своей деятельности руководствуется следующими нормативно-правовыми документами:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Конвенцией о правах ребенка;
- Конституцией РФ;
- Приказами Министерства просвещения России: от 15.08.2022 №03-1190, от 25.08.2022. №07-5789);
- Уставом, локальными правовыми актами, приказами и распоряжениями директора МБОУ Ширыштыцкая СОШ.

МО создается из классных руководителей 1-11 классов.

Руководитель МО назначается и утверждается приказом директора учреждения.

МО строит свою работу в соответствии с требованиями, определяемыми уставом учреждения, программой развития, на основе годового плана учреждения.

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

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.

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 организации воспитательной работы в классе, школе, 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, воспитателей групп продленного дня в рамках модернизации образования и приоритетного национального проекта «Образование»;
- формирование мотивационной сферы педагогов в целях совершенствования профессиональной компетентности;

- обобщение, систематизация и распространение передового педагогического опыта. Вооружение классных руководителей современными воспитательными технологиями и знанием современных форм и методов работы;
- координация планирования, организации и педагогического анализа воспитательных мероприятий в классных коллективах;
- оценивание работы членов объединения, ходатайство перед администрацией учреждения о поощрении лучших классных руководителей.

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

Организационно-координирующая:

- устанавливает связи между классными руководителями, организует их взаимодействие, обмен опытом по вопросам воспитания, ведению документации;

Коммуникативная:

- регулирует отношения классных руководителей учреждения;
- содействует развитию единого воспитательного пространства учреждения;

Аналитико-прогностическая:

- изучает индивидуальные особенности воспитательной системы учреждения, динамику ее развития;
- вырабатывает и корректирует принципы воспитания и социализации учащихся в образовательном пространстве учреждения;

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

Ведет методическую работу по всем направлениям профессиональной деятельности классного руководителя.

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.

Изучает и анализирует состояние воспитательной работы в классах, выявляет и предупреждает недостатки, затруднения в работе классных руководителей, органов самоуправления, актива учащихся. Вносит предложения по методическому обеспечению воспитательного процесса учреждения, корректировке требований к работе классных руководителей.

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

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

Организует работу методических семинаров для начинающих, малоопытных учителей.

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

Внедряет достижения классных руководителей в практику работы педагогического коллектива.

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

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

Методическое объединение возглавляет заместитель директора школы по воспитательной работе (педагог - организатор, опытный классный руководитель).

Руководитель методического объединения классных руководителей:

1. Несет ответственность:

- за планирование, подготовку, проведение и анализ деятельности методического объединения классных руководителей;

- ведение документации и отчетности деятельности методического объединения классных руководителей;
- за своевременное предоставление необходимой документации администрации учреждения, в вышестоящие инстанции о работе объединения и проведенных мероприятиях;
- за повышение методического (научно-методического) уровня воспитательной работы;
- за совершенствование психолого-педагогической подготовки классных руководителей;
- за выполнение классными руководителями их функциональных обязанностей;
- за формирование банка данных воспитательных мероприятий.

2. Организует:

- взаимодействие классных руководителей - членов методического объединения между собой и с другими подразделениями учреждения;
- заседания методического объединения, открытые мероприятия, семинары, конференции, в другие формы повышения квалификации педагогов;
- изучение, обобщение и использование в практике передового педагогического опыта работы классных руководителей;
- консультирование по вопросам воспитательной работы классных руководителей.

3. Координирует планирование, организацию и педагогический анализ воспитательных мероприятий в классных коллективах.

4. Содействует становлению и развитию системы воспитательной работы в классных коллективах.

5. Принимает участие в подготовке и проведении аттестации классных руководителей.

6. Участвует в научно-исследовательской, методической работе учреждения по вопросам воспитания совместно с заместителем директора по ВР (педагогом-организатором) организует исследовательские (творческие) группы педагогов и курирует их деятельность.

7. План работы методического объединения утверждается сроком на один учебный год на заседании объединения (в случае необходимости в него могут быть внесены коррективы).

8. План методического объединения классных руководителей является частью годового плана работы учреждения.

9. Периодичность заседаний методического объединения определяется годовым планом работы образовательного учреждения.

10. Заседания методического объединения протоколируются.

11. В конце учебного года анализ деятельности МО представляется администрации учреждения.

**6. Документация и отчетность методического объединения классных руководителей**  
приказ об открытии методического объединения и назначении на должность председателя методического объединения;

положение о методическом объединении;

статистические сведения (банк данных) о членах методического объединения (количественный и качественный состав);

годовой план работы методического объединения;

протоколы заседаний методического объединения;

аналитические материалы по итогам работы за год, о результатах проведенных мероприятий, тематического, административного контроля;

инструктивно-методические документы, касающиеся воспитательной работы в классных коллективах и деятельности классных руководителей;

материалы банка данных воспитательных мероприятий.