

Рассмотрены и приняты  
на Педагогическом совете  
МБОУ СШ №31  
Протокол № 1  
от « 24 » марта 2020 года

«Утверждаю»  
Директор МБОУ СШ №31  
\_\_\_\_\_ И. Д. Майоров  
Приказ № 116  
от 24 » марта\_\_\_\_2020 года

Положение  
о методическом объединении  
классных руководителей  
МБОУ СШ №31

## **1. Общие положения**

1.1. Методическое объединение классных руководителей - структурное подразделение внутришкольной системы управления воспитательным процессом, координирующее научно-методическую, методическую и организационную работу классных руководителей классов, в которых учатся и воспитываются учащиеся определенной возрастной группы.

1.2. Методическое объединение строит свою работу в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным законом "Об образовании в РФ" №273-ФЗ от 29.12.2012, Уставом школы, программой развития школы, на основе годового и перспективного планов работы школы.

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

1.4. Методическое объединение классных руководителей подотчетно главному коллективному органу педагогического самоуправления - педагогическому совету школы.

## **2. Цели и задачи деятельности МО классных руководителей**

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:

- повышение теоретического, научно-методического уровня подготовки классных руководителей по вопросам психологии и педагогики воспитательной работы;
- организации 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;
- обобщение, систематизация и распространение передового педагогического опыта;
- формирование мотивационной сферы педагогов в целях совершенствования профессиональной компетенции;
- координация планирования, организации и педагогического анализа воспитательных мероприятий в классных коллективах;
- 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 оказания воспитательных услуг, разработке методик (техник) и создание дополнительного пространства для самореализации личности во внеурочное время:

- научно-методическое обеспечение воспитательного процесса;
- создание дополнительного пространства для самореализации личности во внеурочное время;
- формирование воспитательной системы образовательного учреждения;
- организация социально-профилактической работы;
- вынесение на рассмотрение администрацией школы инициатив по выбору приоритетных направлений развития воспитательной системы школы;
- мониторинг уровня воспитанности.

**3.2. Организационно-координирующая функция**, выражающаяся в планировании и организации работы МО классных руководителей, воспитателей групп продленного дня:

- вынесение на рассмотрение администрацией школы инициатив по выбору приоритетных направлений развития воспитательной системы школы;

- разработка и утверждение планов воспитательной работы, циклограмм деятельности педагогов, программ индивидуального развития;
- разработка методического сопровождения воспитательного процесса;
- вынесение на рассмотрение администрацией школы вопросов по распределению классного руководства между учителями ОУ.

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

- нормативного сопровождения деятельности классного руководителя;
- 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:

- создание условий для непрерывного образования педагогов;
- оказание адресной методической помощи (групповые и индивидуальные консультации, наставничество);
- организация методических выставок по проблемам воспитания;
- разработка методических рекомендаций по приоритетным направлениям работы;
- подготовка творческих отчётов, мастер-классов, семинаров, научно-практических конференций.

#### **4. Полномочия и ответственность МО**

##### **4.1. Полномочия:**

- выдвигать предложения об улучшении воспитательного процесса в школе;
- вносить предложения в работу МО, программы развития школы;
- обращаться за консультациями по проблеме воспитания к директору школы или заместителям директора;
- вносить предложения о публикации методических материалов классных руководителей;
- рекомендовать своим членам различные формы повышения педагогического мастерства за пределами школы;

##### **4.2. Ответственность:**

- за объективность анализа деятельности классных руководителей;
- за своевременную реализацию главных направлений;
- за качественную разработку и проведение каждого мероприятия по плану работы МО;
- за корректность обсуждаемых вопросов.

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

5.1. МО возглавляет руководитель из числа выбранных классных руководителей.

5.2. Руководитель методического объединения классных руководителей

5.2.1. Несёт ответственность за:

- планирование, подготовку, проведение и анализ деятельности МО классных руководителей;
- ведение документации и отчётности деятельности МО классных руководителей;
- своевременное предоставление необходимой документации администрации школы, вышестоящие инстанции о работе МО и проведённых мероприятиях;
- повышение методического (научно-методического) уровня воспитательной работы;
- совершенствование психолого-педагогической подготовки классных руководителей;
- выполнение классными руководителями их функциональных обязанностей;
- формирование банка данных воспитательных мероприятий.

5.2.2. Организует:

- взаимодействие классных руководителей - членов МО - между собой и другими подразделениями школы;

- заседания методического объединения, открытые мероприятия, семинары, конференции и другие формы повышения квалификации педагогов;
  - изучение, обобщение и использование в практике передового педагогического опыта классных руководителей;
  - консультирование по вопросам воспитательной работы классных руководителей.
- 5.2.3. Координирует планирование, организацию и педагогический анализ воспитательных мероприятий в классных коллективах.
- 5.2.4. Содействует становлению и развитию системы воспитательной работы в классных коллективах.
- 5.2.5. Участвует в научно-исследовательской, методической работе школы по вопросам воспитания совместно с заместителем директора по ВР, организует исследовательские (творческие) группы педагогов и курирует их деятельность.
- 5.3. План работы МО утверждается сроком на один учебный год на заседании объединения (в случае необходимости в него могут быть внесены коррективы).
- 5.4. План методического объединения классных руководителей является частью годового плана работы школы.
- 5.5. Периодичность заседаний методического объединения определяется годовым планом работы образовательного учреждения.
- 5.6. Заседания методического объединения протоколируются.
- 5.7. В конце учебного года анализ деятельности МО представляется администрации школы.

## **6. Документация и отчетность МО классных руководителей**

- 6.1. Приказ об открытии МО и назначении на должность руководителя методического объединения.
- 6.2. Положение о методическом объединении.
- 6.3. Статистические сведения (банк данных) о членах методического объединения (количественный и качественный состав).
- 6.4. Годовой план работы методического объединения.
- 6.5. Протоколы заседаний методического объединения.
- 6.6. Аналитические материалы по итогам работы за год, о результатах проведенных мероприятий, тематического, административного контроля.
- 6.7. Инструктивно-методические документы, касающиеся воспитательной работы в классных коллективах и деятельности классных руководителей.
- 6.8. Материалы банка данных воспитательных мероприятий.