

Обсуждено и принято  
на педсовете  
протокол №1  
от 30.08.2021г

Согласовано  
председатель проф. комитета  
В.В.Владимирова  
« 01 » сентября 2021 г

Утверждено  
директор МБОУ «СОШ №4»  
О.Л.Пономарёва  
приказ № 209 от 01.09.2021г

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о методическом объединении классных руководителей МБОУ «СОШ №4» города Можги**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о методическом объединении классных руководителей Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средней общеобразовательной школы №4» города Можги разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

1.3. 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;
- Уставом, локальными правовыми актами, приказами и распоряжениями директора МБОУ «СОШ №4».

1.4. МО создается из классных руководителей 1-11 классов.

1.5. Руководитель МО назначается и утверждается приказом директора педагогические работники, с их согласия, с учетом педагогического опыта, мастерства, индивидуальных особенностей;

1.6. Настоящее положение утверждается приказом директора и согласовывается с членами методического объединения.

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

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

2.2. Задачи деятельности МО:

- обеспечение выполнения единых принципиальных подходов к работе классных руководителей;
- повышение теоретического, научно-методического уровня подготовки классных руководителей по вопросам воспитательной работы;
- информирование о нормативно-правовой базе, регулирующей работу классных руководителей;

- формирование мотивационной сферы педагогов в целях совершенствования профессиональной компетенции;
- 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;

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

#### 3.1. Организационно-координирующая:

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

#### 3.2. Коммуникативная:

- регулирует отношения классных руководителей лица;
- содействует развитию единого воспитательного пространства школы;

#### 3.3. Аналитико-прогностическая:

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

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

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

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

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

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

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

4.6. Организует работу методических семинаров для начинающих, малоопытных учителей.

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

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

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

4.11. Разработка положений о проведении конкурсов.

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

5.1. Возглавляет МО руководитель, назначаемый директором лицея из числа наиболее опытных классных руководителей по согласованию с членами МО.

5.2. 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 школы (в случае необходимости в него могут быть внесены коррективы).

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

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

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

5.6. При рассмотрении вопросов, затрагивающих тематику и интересы других МО на заседание необходимо приглашать их представителей (учителей).

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

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

5.9. 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, программу развития школы.
- Обращаться за консультациями по проблеме воспитания к заместителям директора
- Ходатайствовать перед администрацией лицея о поощрениях своих членов за успехи в работе.
- Выдвигать от МО членов для участия в конкурсе педагогических достижений.
- Своевременно получать от администрации лицея всю необходимую нормативную, научно-методическую литературу и документацию.
- Рекомендовать своим членам различные формы повышения педагогического мастерства за пределами школы.

### **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.

- 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;

- Положение об осуществлении функции классного руководителя педагогическими работниками МБОУ «СОШ №4»;

- Годовой план работы МО;

- Протоколы заседаний МО;

-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.