

Принято решением  
педагогического совета  
МАОУ СОШ № 94  
протокол № 1 от 30.08.2021

Утверждаю  
директор МАОУ СОШ № 94  
И.В.Попова

## **ПОЛОЖЕНИЕ** **о методическом объединении классных руководителей** **МАОУ СОШ № 94**

1.1. Настоящее Положение о методическом объединении классных руководителей МАОУ СОШ № 94 разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и положением о школьном методическом объединении в МАОУ СОШ № 94, принятом на заседании педагогического совета (протокол № 1 от 30.08.2021г.).

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»;
- Уставом МАОУ СОШ № 94, локальными правовыми актами, приказами и распоряжениями директора МАОУ СОШ № 94.

1.4. МО создается из классных руководителей 1-4 и 5-11 классов.

1.5. Руководителями МО назначаются и утверждаются приказом директора педагогические работники, с их согласия, с учетом педагогического опыта, мастерства, индивидуальных особенностей.

1.6 МО строит свою работу в соответствии с требованиями, определяемыми уставом ОУ, программой развития ОУ на основе годового плана работы школы.

## **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.

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 школы;
- содействует развитию единого воспитательного пространства школы.

#### **3.3. Аналитико-прогностическая:**

- изучает индивидуальные особенности планов воспитательной работы классных руководителей, динамику развития воспитательной работы в классах;
- вырабатывает и корректирует принципы воспитания и социализации учащихся в образовательном пространстве школы.

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

МО классных руководителей:

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

**4.2.** Организует повышение профессионального, культурного и творческого мастерства 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 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.

**4.11.** Разрабатывает положения при проведении конкурсов.

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

**5.1.** Возглавляет МО классный руководитель, назначаемый директором МАОУ СОШ № 94 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 составляется руководителем 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 проводятся 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 руководителей 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 школы.
- Ходатайствовать перед администрацией школы о поощрениях классных руководителей за успехи в работе.
- Выдвигать от МО членов для участия в педагогических конкурсах.
- Своевременно получать от администрации школы всю необходимую нормативную, научно-методическую литературу и документацию.
- Рекомендовать своим классным руководителям 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 МАОУ СОШ № 94;
- 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.