

МКОУ «Пироговская средняя общеобразовательная школа»

**ПРИНЯТО:**

на заседании педагогического  
Совета  
Протокол № 1 от 30.08.2021 г.

**УТВЕРЖДЕНО**

Директор

*Ю.А. Казанцева*

подпись

Приказ № 146 от 30.08.2021 г.



**Положение о методическом объединении  
классных руководителей**

**1. Общие положения**

1.1. МО классных руководителей - структурное подразделение внутришкольной системы управления, координирующее научно-методическую и организационную работу классных руководителей.

1.2 Методическое объединение строит свою работу в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 - ФЗ "Об образовании", Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 № 1015 с изменениями, внесенными приказом Министерства образования и науки РФ от 13.12.2013 № 1342, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также требованиями, определяемыми уставом образовательной-организации, Программой развития ОО на основе годового планов работы организации.

1.3. Срок действия МО не ограничен, количественный персональный состав связан с количеством классов-комплектов.

1.4. Методическое объединение классных руководителей свою деятельность осуществляет в тесном контакте с другими методическими объединениями школы и подотчетно главному коллективному органу педагогического самоуправления - педагогическому совету школы.

**2. Основные задачи методического объединения классных руководителей**

2.1. Повышение теоретического, научно-методического уровня подготовки классных руководителей по вопросам психологии и педагогики воспитательной работы.

2.2. Обеспечение выполнения единых принципиальных подходов к воспитанию и социализации обучающихся.

2.3. Вооружение классных руководителей современными воспитательными технологиями и знанием современных форм и методов работы.

классных коллективов.

2.7. Изучение методической документации по вопросам воспитания.

2.8. Организация открытых классных часов и мероприятий по определенной теме с целью ознакомления с методическими разработками тем.

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

3.1. *Аналитико-прогностическая функция*, выражающаяся в осуществлении анализа качества оказания воспитательных услуг, разработке методик (техник) и инструментария выявления результативности прогнозирования, а также их дальнейшего содержания по направлениям воспитательной работы:

- состояние воспитательного процесса;
- создание дополнительного пространства для самореализации личности во внеурочное время;
- научно-методическое обеспечение воспитательного процесса;
- участие в организации и проведении аттестации педагогов;
- развитие воспитательной системы образовательной организации;
- организация социально-профилактической работы;
- вынесение на рассмотрение администрацией школы инициатив по выбору приоритетных направлений развития воспитательной системы школы;
- мониторинг результатов воспитания личности обучающихся;
- организация, коллективное планирование и коллективный анализ жизнедеятельности классных коллективов.

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

- 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 педагогами ОО;
- определение и утверждение тематики работы творческих групп классных руководителей;
- координация работы методического объединения с вышестоящими муниципальными методическими службами;
- координации воспитательной деятельности классных руководителей и организации их взаимодействия;
- определении профессионального уровня классных руководителей, ходатайстве перед администрацией школы о поощрении лучших классных руководителей.

3.3 *Информационная функция*, выражающаяся в информировании педагогических работников образовательной организации по вопросам:

- нормативно - правового сопровождения деятельности классного руководителя;
- методического сопровождения деятельности классного руководителя;
- передового педагогического опыта в области воспитания
- проведения и участия во внеурочных школьных и внешкольных мероприятиях;
- организации, изучении и освоении классными руководителями современных технологий воспитания, форм и методов воспитательной работы.

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, стажерская практика);
- организация методических выставок по проблемам воспитания;

- разработку методических рекомендаций по приоритетным направлениям работы;
- подготовка творческих отчетов, мастер - классов, педагогических марафонов, педагогических чтений, семинаров;
- обсуждение материалов обобщения передового педагогического опыта работы классных руководителей.

#### **4. Документация МО классных руководителей**

- 4.1. приказ об открытии МО и назначении на должность руководителя МО;
- 4.2. список членов МО;
- 4.3. индивидуальные сведения о членах МО;
- 4.4. годовой план работы методического объединения;
- 4.5. протоколы заседаний методического объединения;
- 4.6. программы, проекты деятельности;
- 4.7. инструктивно-методические документы, касающиеся воспитательной работы в классных коллективах и деятельности классных руководителей.

#### **5. Основные формы работы в методическом объединении**

- 5.1 семинары, круглые столы, совещания по вопросам воспитания, творческие отчеты учителей;
- 5.2 заседания методических объединений по вопросам методики воспитания обучающихся;
- 5.3. открытые уроки и внеклассные мероприятия;
- 5.4. лекции, доклады, сообщения и дискуссии по методике воспитания, вопросам общей педагогики и психологии;
- 5.5. проведение методических недель по разным направлениям воспитательной работы;
- 5.6. взаимопосещение классных часов и внеклассных мероприятий;
- 5.7. контроль за качеством проведения воспитательных мероприятий.

#### **6. Права и ответственность МО**

- 6.1. Права:
  - выдвигать предложения об улучшении воспитательного процесса;
  - вносить коррективы в работу МО, программу развития школы;
  - ходатайствовать перед администрацией школы о поощрении педагогов за успехи в работе.
- 6.2. Ответственность:
  - за объективность анализа деятельности классных руководителей;
  - за своевременную реализацию главных направлений работы;
  - за качественную разработку и проведение каждого мероприятия;
  - за корректность обсуждаемых вопросов;
  - за качество и своевременность оформления документов.

#### **7. Функциональные обязанности председателя МО**

- 7.1. Руководитель МО объединения классных руководителей отвечает:
  - за планирование, подготовку, проведение и анализ деятельности МО классных руководителей;
  - за пополнение методической копилки классного руководителя;
  - за своевременное составление документации о работе объединения и проведенных мероприятиях;
  - за соблюдение принципов организации воспитательной работы;
  - за выполнение классными руководителями их функциональных обязанностей;

- за повышение научно-методического уровня воспитательной работы;
- за совершенствование психолого-педагогической подготовки классных руководителей.

7.2. Руководитель МО объединения классных руководителей организует:

- взаимодействие членов МО между собой и с другими подразделениями школы;
- открытые мероприятия, семинары, 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 и педагогический анализ воспитательных мероприятий классных коллективов;
- содействует становлению и развитию системы воспитательной работы классных коллективов;
- принимает участие в подготовке и проведении аттестации классных руководителей.

## **8. Организация работы МО**

8.1. Возглавляет методическое объединение председатель, назначенный директором школы из числа наиболее опытных педагогов по согласованию с членами методического объединения..

8.2. Работа методического объединения проводится в соответствии с планом работы на текущий год. План составляется председателем методического объединения, рассматривается на заседании методического объединения, согласовывается с заместителем директора по воспитательной работе и утверждается директором школы..

8.3. Заседания методического объединения проводить не реже одного раза в четверть.

По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации, которые фиксируются в журнале протоколов. Рекомендации подписываются председателем методического объединения.

8.4. При рассмотрении вопросов, затрагивающих тематику или интересы других методических объединений, на заседания необходимо приглашать их представителей.

## **9. Контроль за деятельностью методического объединения**

Контроль за деятельностью методического объединения осуществляется директором образовательной организации, его заместителем по воспитательной работе в соответствии с планами методической работы школы и внутришкольного контроля.