

**Муниципальная общеобразовательная организация  
средняя общеобразовательная школа №1 имени Героя Советского Союза Закира Султанова  
с.Малая Пурга Малопургинского района Удмуртской Республики  
(МОО СОШ №1 имени Героя Советского Союза Закира Султанова с.Малая Пурга)**

Принято решением  
педагогического совета  
протокол № 1 от 30.08.2023 г.



**Положение  
о школьном методическом объединении классных руководителей  
в МОО СОШ №1 имени Героя Советского Союза Закира Султанова с.Малая Пурга**

**1. Общие положения**

1.1. Методическое объединение классных руководителей (далее - МО) - структурное подразделение внутри школьной системы управления воспитательным процессом, координирующее научно-методическую, методическую и организационную работу классных руководителей.

1.2. МО строит свою работу в соответствии:

- с Конституцией Российской Федерации;
- с Законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 4.08.2023 г.;

- Методическими рекомендациями органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющим государственное управление в сфере образования, по организации работы педагогических работников, осуществляющих классное руководство в общеобразовательных организациях от 12.05.2022 г. № б/н;

- Конвенцией ООН о правах ребенка;

- Административным, трудовым и хозяйственным законодательством; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;

- Уставом общеобразовательной организации и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.3. Срок действия МО не ограничен, МО создается из классных руководителей 1-11 классов, количественный персональный состав связан с изменениями в педагогическом коллективе.

1.4. Руководителем МО назначается заместитель директора по ВР или другой педагогический работник, с их согласия, с учетом педагогического опыта, мастерства, индивидуальных особенностей.

1.5. МО классных руководителей свою деятельность осуществляет в тесном контакте с научно-методическим (методическим) советом школы и подотчетно главному коллективному органу педагогического самоуправления - педагогическому совету школы.

1.6. Настоящее положение утверждается приказом директора и согласовывается с членами МО.

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

2.1. МО 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 МО 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 школы о поощрении лучших классных руководителей.

### **1. 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 и прогнозирования, а также их дальнейшего содержания по направлениям воспитательной работы:

- состояние воспитания в процессе обучения;
- создание дополнительного пространства для самореализации личности во внеурочное время;
- научно-методическое обеспечение воспитательного процесса;
- участие в организации и проведении аттестации педагогов;
- формирование воспитательной системы общеобразовательного учреждения;
- организация социально-профилактической работы;
- вынесение на рассмотрение администрацией школы инициатив по выбору приоритетных направлений развития воспитательной системы школы;
- мониторинг уровня воспитанности учащихся.

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 учителями ОО;
- определение и утверждение тематики работы творческих групп классных руководителей;
- координации воспитательной деятельности классных руководителей и организации их взаимодействия;

3.3. Информационная функция, выражающаяся в информировании педагогических работников образовательной организации 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 ОО:
- создание условий для непрерывного образования педагогов;
  - оказание адресной методической помощи (групповые и индивидуальные консультации, наставничество, стажерская практика);
  - разработку методических рекомендации по приоритетным направлениям работы;
  - подготовка творческих отчетов, мастер-классов, педагогических марафонов, педагогических чтений, семинаров по вопросам воспитания;
  - координация работы методического объединения с вышестоящими муниципальными методическими службами.

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

4.1. МО возглавляет заместитель директора школы по воспитательной работе (другой педагогический работник).

4.2. Руководитель МО классных руководителей:

4.2.1. 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 школы, 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.

4.2.2. Организует:

- взаимодействие классных руководителей - членов методического объединения между собой и с другими подразделениями образовательной организации;
- 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.

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

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

4.2.5. 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.

4.2.6. План работы МО утверждается сроком на один учебный год на заседании объединения (в случае необходимости в него могут быть внесены коррективы). План МО классных руководителей является частью годового плана работы школы.

4.2.7. Периодичность заседаний МО определяется годовым планом работы образовательной организации.

4.2.8. Заседания МО протоколируются.

4.2.9. В конце учебного года анализ деятельности МО представляется администрации школы.

### 3. Документация и отчетность методического объединения классных руководителей

МО классных руководителей оформляет следующую документацию:

- приказ об открытии МО и назначении на должность председателя МО;
- положение о МО;
- статистические сведения (банк данных) о членах МО (список классных руководителей на текущий учебный год);
- годовой план работы МО;
- протоколы заседаний МО;
- 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.

### 4. 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 школы о поощрениях своих членов за успехи в работе;
- Выдвигать от МО членов для участия в конкурсе педагогических достижений;
- Своевременно получать от администрации школы 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 традиционные и инновационные подходы и методы воспитания, нормативные документы, требования к организации воспитательного процесса, владеть основами самоанализа педагогической деятельности;
- Участвовать в заседаниях МО 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.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ СРЕДНЯЯ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №1 ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО  
СОЮЗА ЗАКИРА СУЛТАНОВА С.МАЛАЯ ПУРГА МАЛОПУРГИНСКОГО  
РАЙОНА УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**, Бикшинтеева Людмила Яковлевна,  
Директор

29.09.23 10:04 (MSK)

Сертификат B72151B09FC378D18522E3DC59864B76