

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор МБОУ «Средняя  
общеобразовательная школа № 44»  
\_\_\_\_\_ /Колотилина Л.П./  
Приказ № 325/1 от 28.08.2015 г.



**Положение  
о методическом объединении классных руководителей  
МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 44»**

**ПРИНЯТО:**  
на заседании педагогического совета  
протокол № 1 от 28.08.2015 г.

**СОГЛАСОВАНО:**  
Председатель Совета Учреждения  
\_\_\_\_\_ /Дышкант В.Г./

**СОГЛАСОВАНО:**  
Председатель совета Старшеклассников  
\_\_\_\_\_ /Заманов А.И./

## ***1. Общие положения***

1.1. Методическое объединение классных руководителей — структурное подразделение внутришкольной системы управления учебно-воспитательной деятельностью образовательной организации. Методическое объединение координирует научно-методическую и организационную работу классных руководителей разных возрастных групп детей.

1.2. Методическое объединение строит свою работу в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом №273-ФЗ от 29.12.2012.г «Об образовании в Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, с законодательными актами Кемеровской области, а также с локальными актами образовательной организации.

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

1.4. Методическое объединение классных руководителей свою деятельность осуществляет в тесном контакте с методическим советом образовательной организации 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 деятельности.

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

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

2.4. Координирование планирования, организации и педагогического анализа воспитательных мероприятий классных коллективов.

2.5. Изучение, обобщение и использование в практике передового педагогического опыта работы классных руководителей.

2.6. Содействие становлению и развитию системы воспитательной работы классных коллективов.

2.7. Изучение методической документации по вопросам воспитания учащихся.

2.8. Взаимопосещение классных часов с последующим самоанализом и анализом достигнутых результатов.

2.9. Организация открытых классных часов по определенной теме с целью ознакомления с методическими разработками других 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 инструментария выявления результативности 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;
- разработка системы внеклассной работы, определение ее ориентации, идеи;
- организация коллективного планирования и коллективного анализа жизнедеятельности классных коллективов.

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

- разработка и утверждение планов воспитательной работы, циклограмм деятельности классных руководителей, программ их индивидуального развития;
- разработка методического сопровождения воспитательного процесса;
- 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;
- оценивает работу членов объединения, ходатайствует перед администрацией школы о поощрении лучших классных руководителей.

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

- нормативного сопровождения деятельности классного руководителя;
- методического сопровождения деятельности классного руководителя;
- информации о передовом педагогическом опыте в области воспитания;

- проведения и участия во внеурочных школьных и внешкольных мероприятиях;
- организации изучения и освоения 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 методического объединения:

- создание условий для непрерывного образования педагогов;
- оказание адресной методической помощи (групповые и индивидуальные консультации, наставничество, стажерская практика);
- организация методических выставок по проблемам воспитания;
- разработка методических рекомендаций по приоритетным направлениям воспитательной работы;
  - подготовка творческих отчетов, мастер-классов, педагогических марафонов, педагогических чтений, семинаров;
  - обсуждение материалов по обобщению передового педагогического опыта работы классных руководителей, материалов аттестации классных руководителей.

#### ***4. Методическое объединение классных руководителей ведет следующую документацию:***

- приказ об организации методического объединения и назначении его руководителя;
- список классных руководителей;
- индивидуальные сведения о классных руководителях;
- материалы «методической копилки классного руководителя»;
- рекомендации;
- годовой план работы методического объединения;
- протоколы заседаний методического объединения;
- инструктивно-методические документы, касающиеся воспитательной работы классных коллективов и деятельности классных руководителей.

#### ***5. Обязанности членов методического объединения***

Каждый член методического объединения обязан:

- 5.1. Участвовать в работе методического объединения классных руководителей, иметь индивидуальную тему и программу профессионального самообразования.
- 5.2. Участвовать в заседаниях методического объединения классных руководителей, практических семинарах и т.д.

5.3. Активно участвовать в разработке открытых мероприятий, стремиться к повышению уровня профессионального мастерства.

5.4. Каждому участнику МО классных руководителей необходимо владеть основами самоанализа педагогической деятельности.

## **6. Функциональные обязанности руководителя методического объединения классных руководителей**

### **Руководитель методического объединения классных руководителей**

#### *6.1. Отвечает:*

- за планирование, подготовку, проведение и анализ деятельности методического объединения;
- за пополнение «методической копилки классного руководителя»;
- за своевременное составление документации о работе методического объединения и проведенных мероприятий;
- за соблюдение принципов организации воспитательной работы;
- за выполнение классными руководителями их функциональных обязанностей;
- за повышение научно-методического уровня воспитательной работы классных руководителей;
- за совершенствование психолого-педагогической подготовки классных руководителей;
- за корректность обсуждаемых вопросов;
- за объективность анализа деятельности классных руководителей;
- за своевременную реализацию главных направлений работы;
- за качественную разработку и проведение каждого мероприятия по плану работы МО;
- за своевременное получение от администрации школы своевременного обеспечения членов методического объединения всей необходимой нормативной, научно-методической литературой и документацией;
- за ходатайство перед администрацией школы о поощрении членов методического объединения за достижения в работе.

#### *6.2. Организует:*

- взаимодействие классных руководителей – членов методического объединения между собой и другими подразделениями школы;
- открытые мероприятия, семинары, конференции, заседания методического объединения;

- внесение предложений в работу методического объединения, методического совета школы;
- изучение, обобщение и использование практики передового педагогического опыта в работе классных руководителей;
- консультации по вопросам воспитательной деятельности классных руководителей;
- координирует планирование, организацию и педагогический анализ воспитательных мероприятий классных коллективов;
- содействует становлению и развитию системы воспитательной работы классных коллективов;
- выполняет указания заместителя директора по воспитательной работе;
- участвует в научно-исследовательской работе, организует исследовательские группы классных руководителей и курирует их деятельность.

### ***7. Основные формы работы методического объединения:***

- круглые столы, совещания по вопросам воспитания, творческие отчеты классных руководителей;
- заседания методических объединений по вопросам изучения методик воспитания учащихся;
- открытые уроки и внеклассные мероприятия;
- лекции, доклады, сообщения и дискуссии по методикам воспитания, вопросам общей педагогики и психологии;
- проведение предметных недель;
- проведение месячников воспитательной работы;
- взаимопосещение воспитательных мероприятий классных руководителей.

### ***8. Права методического объединения классных руководителей***

Методическое объединение имеет право:

- выдвигать предложения по вопросам улучшения организации воспитательной деятельности классных руководителей в школе;
- ставить вопрос о публикации материалов классных руководителей о передовом педагогическом опыте, накопленном при работе в методическом объединении;
- рекомендовать учителям различные формы повышения квалификации;
- обращаться за консультациями по проблемам воспитательной работы к заместителям директора школы;
- выдвигать от методического объединения кандидатов для участия в конкурсе «Самый классный - классный».

## ***9. Основные направления деятельности методического объединения***

- 9.1. Ведет методическую работу по всем направлениям профессиональной деятельности классного руководителя.
- 9.2. Организует повышение профессионального, культурного и творческого роста классных руководителей; стимулирует их инициативу и творчество, активизирует их деятельность в исследовательской, поисковой работе по воспитанию детей; подбирает руководителей проблемных групп.
- 9.3. Изучает и анализирует состояние воспитательной работы в классах, выявляет и предупреждает недостатки, затруднения в работе классных руководителей.
- 9.4. Вносит предложения по методическому обеспечению воспитательного процесса школы, корректировке требований к работе классных руководителей.
- 9.5. Готовит методические рекомендации в помощь классному руководителю, организует их освоение.
- 9.6. Разрабатывает методические рекомендации для родителей учащихся по их воспитанию, соблюдению режима их труда и отдыха.
- 9.7. Организует работу методических семинаров для начинающих, малоопытных классных руководителей.
- 9.8. Обсуждает пути реализации нормативных документов, методических материалов в области воспитания.
- 9.9. Внедряет достижения классных руководителей в практику работы педколлектива школы.
- 9.10. Организует творческие отчеты классных руководителей, методические выставки материалов по воспитательной работе.

## ***10. Работа методического объединения***

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

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

Заседания методического объединения проводятся не реже одного раза в четверть. О времени и месте проведения заседания руководитель методического объединения обязан поставить в известность заместителя директора по воспитательной работе. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации, которые фиксируются в протоколе заседания.

При рассмотрении вопросов затрагивающих тематику или интересы других методических объединений, на заседания необходимо приглашать их руководителей (учителей).

За учебный год проводится не менее 4-х заседаний методического объединения классных руководителей, организуются тематические открытые классные часы и внеклассные мероприятия.

Заседания методического объединения оформляются в виде протоколов. В конце учебного года руководитель методического объединения анализирует работу методического объединения классных руководителей. Заместитель директора по воспитательной работе принимает на хранение (в течение 3-х лет) план работы, тетрадь протоколов заседаний, отчет о проделанной работе методического объединения классных руководителей.

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

Контроль за деятельностью методического объединения классных руководителей осуществляется директором школы, его заместителем по воспитательной работе в соответствии с планами методической работы школы и внутришкольного контроля, утверждаемыми директором общеобразовательного учреждения.