

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ОТКРЫТАЯ (СМЕННАЯ) ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 11**

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель ПК

\_\_\_\_\_ Г.А.Летина

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор

\_\_\_\_\_ Л.Н.Хопрова

**ПОЛОЖЕНИЕ № 17  
О МЕТОДИЧЕСКОМ ОБЪЕДИНЕНИИ  
КЛАССНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ**

**Раздел 3.** Локальные акты, регламентирующие отношения образовательного учреждения с работниками и организацию учебно-методической работы.

2015

Утверждено на Педагогическом совете  
Протокол от 19 июня 2015 года № 13

## 1. Общие положения

Методическое объединение классных руководителей — структурное подразделение Учреждения, координирующее научно-методическую, методическую и организационную работу классных руководителей классов.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом (далее образовательная организация) и регламентирует деятельность методического объединения классных руководителей как субъекта внутришкольного управления.

1.2. Методическое объединение классных руководителей в своей деятельности руководствуется следующими нормативно-правовыми документами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Семейным Кодексом РФ;
- Федерального государственного образовательного стандарта начального общего, основного общего, среднего общего образования;
- Законом №120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- Конвенцией о правах ребенка;
- Локальными актами, регламентирующими воспитательную деятельность;
- Настоящим Положением.

1.3. Методическое объединение классных руководителей строит свою деятельность в соответствии с годовым планом образовательного учреждения.

1.4. Срок действия методического объединения классных руководителей не ограничен. 1.5. Методическое объединение классных руководителей свою деятельность осуществляет в тесном контакте с методическим советом учреждения, подотчётно органу педагогического самоуправления - педагогическому совету учреждения.

## **2. Цели и задачи**

2. Методическое объединение классных руководителей – это объединение классных руководителей классов основного общего и среднего общего образования, создаваемое с целью методического обеспечения воспитательной деятельности, исследования его эффективности, повышения профессионального мастерства педагогов.

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

2.2. Изучение нормативной и методической документации по вопросам воспитания.

2.3. Ознакомление классных руководителей с современными воспитательными формами и методами работы, овладение новыми педагогическими технологиями.

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

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

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

2.7. Взаимопосещение воспитательных мероприятий, классных часов по определённой тематике, проведение открытых форм воспитательной

деятельности с последующим самоанализом и анализом достигнутых результатов.

2.8. Организация внеурочной работы обучающимися, проведение классных часов, внеклассных мероприятий.

2.9. Оказание практической помощи педагогам в организации воспитательной деятельности с обучающимися.

2.10. Оценивание работы членов объединения, ходатайство перед администрацией учреждения о поощрении лучших классных руководителей.

### **3. Формы работы методического объединения классных руководителей**

3.1. Круглые столы, совещания, семинары, творческие отчеты и творческие лаборатории классных руководителей;

3.2. Заседания методического объединения классных руководителей по вопросам воспитания и развития обучающихся;

3.3. Открытые внеклассные мероприятия и тематические классные часы;

3.4. Изучение правовых документов, передового педагогического опыта;

3.5. Мониторинг воспитательной деятельности с классом. Рейтинговая оценка деятельности классного руководителя.

3.6. Наставничество (в помощь молодым классным руководителям).

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

4.1. Аналитико-прогностическая функция, выражающаяся в осуществлении анализа качества оказания воспитательных услуг, разработке методик, выявления результативности и прогнозирования, а также их дальнейшего содержания по направлениям воспитательной деятельности:

- состояние воспитания в процессе обучения;
- создание дополнительного пространства для самореализации личности во внеурочное время;
- научно-методическое обеспечение воспитательной деятельности;
- формирование воспитательной системы общеобразовательного учреждения;
- организация социально-профилактической работы;
- мониторинг уровня воспитанности обучающихся.

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

- разработка и утверждение планов воспитательной деятельности;
- вынесение на рассмотрение администрацией вопросов по распределению классного руководства между педагогами ОУ;
- координация работы МО с вышестоящими муниципальными методическими службами;
- оценивание работы членов объединения, ходатайство перед администрацией учреждения о поощрении лучших классных руководителей.

4.3. Информационная функция, выражающаяся в информировании педагогических работников 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;
- изучение и освоение классными руководителями современных технологий воспитания, форм и методов воспитательной деятельности.

4.4. Методическая функция, выражающаяся в создании организационно-педагогических условий для совершенствования профессиональной компетентности членов МО:

- создание условий для непрерывного образования педагогов;
- оказание методической помощи (индивидуальные консультации, наставничество);
- организация методических выставок по проблемам воспитания;
- организация и проведение общешкольных КТД, акций, фестивалей, конкурсов;
- рекомендации по приоритетным направлениям деятельности;
- подготовка семинаров, творческих отчетов, мастер - классов;
- координация работы методического объединения с вышестоящими методическими службами.

## **5.Права методического объединения**

Методическое объединение классных руководителей имеет право:

- 5.1. выдвигать предложения об улучшении воспитательной деятельности в учреждении;
- 5.2. рекомендовать учителям различные формы повышения квалификации;

5.3. обращаться за консультациями по проблемам воспитательной деятельности к директору, заместителю директора;

5.4. вносить предложения по планированию и организации воспитательной деятельности в учреждении;

## **6. Обязанности членов методического объединения**

6.1. участвовать в заседаниях методического объединения классных руководителей, в конкурсах, в проведении педсоветов, семинаров, фестивалей;

6.2. участвовать в разработке и проведении открытых воспитательных мероприятий (классных часов, КТД, акций);

6.3. знать подходы и методы воспитания, нормативные документы, требования к организации воспитательной деятельности, владеть основами самоанализа педагогической деятельности.

## **7. Организация деятельности методического объединения классных руководителей**

7.1. План работы МО классных руководителей утверждается директором;

7.2. Заседания МО проводятся один раз в четверть и по необходимости в соответствии с планом работы; заседания протоколируются;

7.3. 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 своевременное предоставление необходимой документации администрации учреждения, в вышестоящие инстанции о работе объединения и проведенных мероприятиях;
- за повышение методического (научно-методического) уровня воспитательной деятельности;
- за совершенствование психолого-педагогической подготовки классных руководителей;
- за выполнение классными руководителями их функциональных обязанностей;
- за формирование банка данных воспитательных мероприятий.

**- Организует:**

- взаимодействие классных руководителей - членов методического объединения между собой и с другими подразделениями учреждения;
- заседания методического объединения, открытые мероприятия, семинары, конференции;
- изучение, обобщение и использование в практике передового педагогического опыта работы классных руководителей;
- консультирование по вопросам воспитательной деятельности классных руководителей.
- координирует планирование, организацию и педагогический анализ воспитательных мероприятий в классных коллективах;
- содействует становлению и развитию системы воспитательной деятельности в классных коллективах;
- участвует в научно-исследовательской, методической работе по вопросам воспитания;
- план работы методического объединения утверждается сроком на один учебный год;

- план методического объединения классных руководителей является частью годового плана работы учреждения;
- в конце учебного года анализ деятельности МО представляется администрации образовательного учреждения.

## **8. Основные направления деятельности**

8.1. ведёт методическую работу по всем направлениям профессиональной деятельности классного руководителя;

8.2. организует повышение профессионального роста классных руководителей;

8.3. изучает и систематизирует состояние воспитательной работы в классах, выявляет и предупреждает недостатки в работе классных руководителей;

8.4. внедряет достижения классных руководителей в практику работы классных руководителей.

## **9. Документация и отчетность методического объединения классных руководителей**

- Положение о методическом объединении;
- Аналитические материалы по итогам работы за год, о результатах проведенных мероприятий;
- Годовой план работы;
- Протоколы заседаний;
- Статистические сведения (банк данных) о членах методического объединения (количественный и качественный состав);
- Материалы «методической копилки» классного руководителя.