

УТВЕРЖДЕНО

решением педагогического совета  
от 01.03.2023, протокол № 6

Председатель педагогического совета  
И.Ф.Долголенко



УТВЕРЖДЕНО

приказом от 01.03.2023 № 260

И.Ф.Долголенко



## **Положение о методическом объединении классных руководителей**

**Положение  
о методическом объединении классных руководителей**

**1. Общие положения**

1.1. Методическое объединение классных руководителей — структурное подразделение внутришкольной системы управления воспитательным процессом, координирующее методическую и организационную работу классных руководителей классов.

1.2. Методическое объединение строит свою работу в соответствии с Конституцией РФ, Законом Российской Федерации "Об образовании", Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Семейным кодексом РФ, указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства РФ и органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся, определяемыми уставом гимназии, воспитательной программой гимназии.

1.3. Методическое объединение классных руководителей подотчетно главному коллективному органу педагогического самоуправления – педагогическому совету гимназии.

1.4. Положение разрабатывается на МО классных руководителей, принимается на Педагогическом Совете, утверждается директором школы.

**2. Цели и задачи деятельности МО классных руководителей**

2.1. Методическое объединение классных руководителей создается с целью методического обеспечения воспитательного процесса, исследования его эффективности, повышения профессионального мастерства.

2.2. Задачи деятельности методического объединения 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, гимназии, способствующей совершенствованию и повышению эффективности воспитательной работы в гимназии;

– обеспечение выполнения единых, принципиальных подходов к воспитанию учащихся;

– информирование о нормативно-правовой базе, регулирующей работу классных руководителей;

– обобщение, систематизация и распространение передового педагогического опыта;

– формирование мотивационной сферы педагогов в целях совершенствования профессиональной компетенции;

– 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 гимназии о поощрении лучших 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 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;
- формирование воспитательной системы образовательного учреждения;
- организация социально-профилактической работы;
- вынесение на рассмотрение администрацией гимназии инициатив по выбору приоритетных направлений развития воспитательной системы гимназии;
- мониторинг уровня воспитанности.

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

- разработка и утверждение планов воспитательной работы, шикограмм деятельности педагогов;
- разработка методического сопровождения воспитательного процесса;
- координация воспитательной деятельности классных руководителей и организация их взаимодействия.

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.

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);
- организация методических выставок по проблемам воспитания;
- разработку методических рекомендаций по приоритетным направлениям работы;

– подготовка творческих отчётов, мастер-классов, педагогических чтений, семинаров.

#### 4. Права МО

Участники МО имеют право:

- выдвигать предложения об улучшении воспитательного процесса в гимназии;
- вносить предложения в работу МО, программы развития гимназии;
- обращаться за консультациями по проблеме воспитания к директору или заместителям директора;
- – готовить предложения при проведении аттестации учителей;
- ходатайствовать перед администрацией гимназии о поощрении членов методического объединения за достижения в работе;
- вносить предложения о публикации методических материалов классных руководителей;
- рекомендовать своим членам различные формы повышения педагогического мастерства за пределами гимназии;
- своевременно получать от администрации гимназии своевременного обеспечения членов методического объединения всей необходимой нормативной, научно-методической литературой и документацией.

#### 5. Ответственность:

5.1 Участники МО несут ответственность за:

- объективность анализа деятельности классных руководителей;
- своевременную реализацию главных направлений;
- качественную разработку и проведение каждого мероприятия по плану работы МО;
- за корректность обсуждаемых вопросов;

5.2 Руководитель методического объединения классных руководителей несёт ответственность за:

- организацию работы методического объединения классных руководителей
- планирование, подготовку, проведение и анализ деятельности МО классных руководителей;
- ведение документации и отчётности деятельности МО классных руководителей;
- своевременное предоставление необходимой документации администрации гимназии, в вышестоящие инстанции о работе МО и проведённых мероприятиях;
- взаимодействие классных руководителей – членов МО – между собой и другими МК гимназии;
- заседания методического объединения, открытые мероприятия, семинары, конференции и другие формы повышения квалификации педагогов;
- изучение, обобщение и использование в практике передового педагогического опыта классных руководителей;

- консультирование по вопросам воспитательной работы классных руководителей;
- координирует планирование, организацию и педагогический анализ воспитательных мероприятий в классных коллективах;
- содействует становлению и развитию системы воспитательной работы в классных коллективах;
- участвует в научно-исследовательской, методической работе гимназии по вопросам воспитания совместно с заместителем директора по ВР, организует исследовательские (творческие) группы педагогов и курирует их деятельность;
- повышение методического уровня воспитательной работы;
- совершенствование психолого-педагогической подготовки классных руководителей;
- выполнение классными руководителями их функциональных обязанностей;
- формирование банка данных воспитательных мероприятий.

## *6. Организация работы МО классных руководителей*

- 6.1 План работы МО утверждается сроком на один учебный год на заседании объединения (в случае необходимости в него могут быть внесены корректировки).
- 6.2 План методического объединения классных руководителей является частью годового плана работы гимназии.
- 6.3 Периодичность заседаний методического объединения определяется годовым планом работы гимназии.
- 6.4 Заседания методического объединения протоколируются.
- 6.5 В конце учебного года анализ деятельности МО представляется администрации гимназии.

## *7. Документация МО классных руководителей*

- 7.1. Приказ об открытии МО и назначении на должность руководителя методического объединения.
- 7.2. Положение о методическом объединении.
- 7.3. Статистические сведения (банк данных) о членах методического объединения (количественный и качественный состав).
- 7.4. Годовой план работы методического объединения.
- 7.5. Протоколы заседаний методического объединения.
- 7.6. Аналитические материалы по итогам работы за год, о результатах проведенных мероприятий, тематического, административного контроля.
- 7.7. Инструктивно-методические документы, касающиеся воспитательной работы в классных коллективах и деятельности классных руководителей.
- 7.8. Материалы банка данных воспитательных мероприятий.