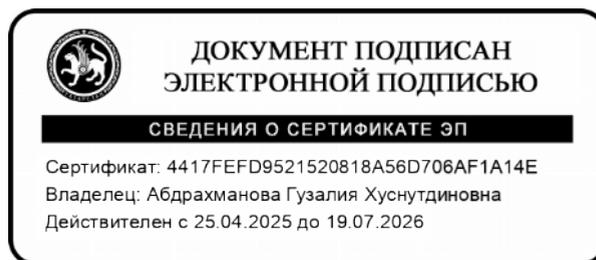


Принято  
Педагогическим советом  
МБОУ «Бурметьевская СОШ»  
протокол №\_\_1\_\_ от 29.08.2025 г.

Согласовано  
родительским комитетом  
МБОУ «Бурметьевская СОШ»  
Протокол №\_\_1\_\_ от 29.08.2025 г.

Утверждаю  
Директор МБОУ «Бурметьевская СОШ»  
\_\_\_\_\_/Г.Х. Абдрахманова  
Введено в действие приказом  
№\_\_164\_\_ от 01.09.2025 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о методическом объединении классных руководителей**  
**в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении**  
**«Бурметьевская средняя общеобразовательная школа Нурлатского**  
**муниципального района Республики Татарстан»**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о методическом объединении классных руководителей разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 4 августа 2023 года, иными нормативно-правовыми актами, уставом МБОУ «Бурметьевская СОШ» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Данное Положение о методическом объединении классных руководителей (далее – Положение) обозначает основные цели, задачи и функции методического объединения классных руководителей, определяет организацию, основные направления формы деятельности, делопроизводство МО классных руководителей, а также регламентирует права и обязанности руководителя и членов методического объединения общеобразовательной организации.

1.3. Методическое объединение классных руководителей является структурным подразделением методической службы общеобразовательной организации.

1.4. Срок действия МО не ограничен, количественный персональный состав связан с изменениями в педагогическом коллективе.

1.5. Методическое объединение создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность, по представлению заместителя директора.

1.6. Методическое объединение непосредственно подчиняется заместителю директора организации, осуществляющей образовательную деятельность.

1.7. Методическое объединение в своей деятельности соблюдает Конвенцию о правах ребенка, руководствуется Конституцией и законами РФ, указами Президента РФ, решениями правительства РФ, органов управления образованием всех уровней, а также Уставом, локальными актами, данным положением о методическом объединении, приказами общеобразовательной организации и распоряжениями его директора.

## 2. Цели и задачи методического объединения

2.1. Методическое объединение классных руководителей создается как одна из форм самоуправления в целях:

- совершенствования методического и профессионального мастерства классных руководителей;
- организации взаимопомощи для обеспечения соответствия современным требованиям к воспитанию и развитию школьников;
- объединения творческих инициатив;
- разработки современных требований к классному часу, внеурочному мероприятию и т.п.

2.2. Методическое объединение классных руководителей решает следующие задачи:

- изучение нормативной и методической документации по вопросам воспитания;
- отбор содержания и составление программ воспитания;
- анализ авторских программ и методик;
- ознакомление с анализом состояния воспитательной работы по итогам внутришкольного контроля;
- взаимопосещение воспитательных мероприятий по определенной тематике с последующим самоанализом и анализом достигнутых результатов;
- организация открытых воспитательных мероприятий с целью ознакомления с методическими разработками;
- изучение передового педагогического опыта;
- выработка единых требований к оценке результатов освоения программы воспитания;
- анализ методов воспитания;

- отчеты о профессиональном самообразовании классных руководителей, о работе на курсах повышения квалификации, о творческих командировках;
- организация и проведение конкурсов, смотров;
- укрепление материальной базы и приведение средств воспитания в соответствие с современными требованиями к воспитательному процессу.

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

3.1. Работа методического объединения организуется на основе планирования, отражающего план работы школы, методическую тему, принятую к разработке педагогическим коллективом, учитывающим индивидуальные планы профессионального самообразования учителей.

3.2. Методическое объединение классных руководителей часть своей работы осуществляет на заседаниях, где анализируются или принимаются к сведению решения задач, изложенных во втором разделе.

3.3. Методическое объединение классных руководителей организывает семинарские занятия, проводит цикл открытых воспитательных мероприятий по определенной методическим советом теме, планирует оказание конкретной методической помощи классным руководителям.

3.4. Методическое объединение классных руководителей определяет систему воспитательной работы, ее ориентацию, идеи, организует разработку методических рекомендаций для обучающихся и их родителей (законных представителей).

3.5. Методическое объединение классных руководителей обеспечивает преемственность между учебной и воспитательной работой.

3.6. Методическое объединение классных руководителей анализирует состояние школьных пространств, планирует их развитие.

### **4. Содержание и основные формы деятельности методического объединения**

#### **4.1. В содержание деятельности методического объединения входят:**

- изучение нормативной и методической документации по вопросам воспитания;
- отбор содержания и составление программ воспитания;
- анализ авторских программ и методик учителей;
- проведение анализа состояния воспитательной работы;
- организация взаимопосещений воспитательных мероприятий;
- выработка единых требований к оценке результатов освоения обучающимися программ воспитания;
- обобщение и распространение передового опыта педагогов, работающих в методическом объединении;
- ознакомление с методическими разработками;
- проведение творческих отчетов, посвященных профессиональному самообразованию классных руководителей, работе на курсах повышения квалификации, заслушивание отчетов о творческих командировках;
- работа по активизации творческого потенциала классных руководителей.

#### **4.2. Основными формами работы методического объединения являются:**

- заседания, посвященные вопросам методики воспитания обучающихся; круглые столы, семинары по проблемам воспитания;
- творческие отчеты классных руководителей;
- открытые воспитательные мероприятия;
- лекции, доклады, сообщения и дискуссии по методикам воспитания, вопросам общей педагогики и психологии;
- взаимопосещение воспитательных мероприятий;
- организационно-деятельностные игры.

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

### **5.1. Аналитическая деятельность:**

- изучение и анализ состояния воспитательной работы;
- выявление профессиональных запросов классных руководителей, а также затруднений методического характера;

- анализ работы МО за учебный год;

### **5.2. Информационная деятельность:**

- изучение нормативной и методической документации с целью ознакомления классных руководителей с новыми направлениями в развитии общего образования детей;
- ознакомление классных руководителей с анализом состояния воспитательной работы по итогам внутришкольного контроля;
- ознакомление классных руководителей с новинками педагогической, психологической, методической литературы на бумажных и электронных носителях;

### **5.3. Организационно-методическая деятельность:**

- отбор содержания и составление программ воспитания;
- анализ авторских программ и методик классных руководителей;
- выработка единых требований к оценке результатов освоения обучающимися программ воспитания;
- совершенствование методики проведения различных видов занятий и их учебно-методического обеспечения;
- организация взаимопосещения воспитательных мероприятий с целью ознакомления с методическими разработками; проведение открытых мероприятий по определённой тематике с последующим самоанализом;
- обобщение и распространение передового опыта педагогов, работающих в МО;
- отчёты о профессиональном самообразовании учителей, о работе на курсах повышения квалификации;

### **5.4. Научно-исследовательская деятельность:**

- изучение и освоение методологии ведения опытно-экспериментальной и научно-исследовательской работы;
- участие в экспериментах и научных исследованиях по важнейшим проблемам воспитания.

## **6. Организация деятельности методического объединения**

6.1. Методическое объединение учителей ежегодно избирает руководителя.

### **6.2. Руководитель МО:**

- составляет план МО, который рассматривается на заседании МО, согласовывается с заместителем директора и утверждается директором;
- оказывает методическую помощь молодым специалистам;
- участвует в работе школьной аттестационной комиссии;
- ведёт протоколы заседаний МО.

6.3. Заседания МО проводятся не реже одного раза в триместр. О времени и месте проведения заседания руководитель МО обязан сообщить заместителю директора, курирующему методическую работу.

6.4. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются решения, которые фиксируются в журнале протоколов.

6.5. Контроль за деятельностью МО осуществляется директором школы, его заместителем в соответствии с планами методической работы школы и внутришкольного контроля, утверждаемого директором организации, осуществляющей образовательную деятельность.

## **7. Права и обязанности методического объединения**

### **7.1. Методическое объединение имеет право:**

- выразить пожелания руководству образовательной организации при распределении учебной нагрузки;
- вносить предложения об установлении надбавок и доплат к должностным окладам;
- требовать от администрации своевременного обеспечения членов методического объединения всей необходимой инструктивной, нормативной и научно-методической документацией;
- проводить конкурсы профессионального мастерства.

### **7.2. Каждый участник методического объединения обязан:**

- участвовать в заседаниях методического объединения;
- стремиться к повышению уровня профессионального мастерства;
- знать тенденции развития процесса воспитания;
- владеть основами самоанализа педагогической деятельности;
- своевременно изучать нормативные документы по вопросам организации воспитательного процесса;
- активно участвовать в разработке открытых мероприятий.

## **8. Права и обязанности руководителя методического объединения**

### **8.1. Руководитель методического объединения имеет право в пределах своей компетенции:**

- вносить предложения по совершенствованию профессиональной деятельности классных руководителей;
- посещать любые мероприятия, проводимые участниками МО, для оказания методической помощи и осуществления систематического контроля за качеством их проведения;
- получать от администрации организации, осуществляющей образовательную деятельность, информацию нормативно-правового и организационно-методического характера;
- обмениваться информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией и педагогическими работниками других учреждений образования;
- обращаться за консультациями к методистам, в подразделения научно-исследовательских институтов, к исследователям в интересах совершенствования своей работы;
- повышать профессиональную квалификацию удобным для себя способом.

### **8.2. Основные направления деятельности руководителя методического объединения:**

- составление плана работы МО на год;
- координация работы классных руководителей МО по выполнению плана;
- отслеживание качества профессиональной деятельности классных руководителей;
- организация повышения квалификации классных руководителей через постоянно действующие формы обучения (тематические консультации, обучающие семинары, практикумы, круглые столы, творческие отчеты и т. п.);
- создание информационного банка данных о классных руководителях;
- проведение конкурсов, состязаний, организация проектной и исследовательской деятельности обучающихся и классных руководителей организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- изучение современных процессов в методике воспитательного процесса и выработка на их основе рекомендаций для классных руководителей;
- установление и развитие творческих связей и контактов с аналогичными подразделениями в других учебных заведениях;
- анализ результатов воспитательной деятельности;

- организация работы наставников с молодыми специалистами (при наличии до 5-и специалистов в организации образования).

## **9. Делопроизводство**

### **9.1. К документации методического объединения относятся:**

- приказ директора организации, осуществляющей образовательную деятельность, о создании методического объединения;
- приказ о назначении на должность руководителя методического объединения;
- положение о методическом объединении;
- анализ работы МО за прошедший учебный год с указанием степени выполнения плана работы МО, самого существенного и ценного опыта МО и отдельных классных руководителей, оценки навыков обучающихся, оценки результатов конкурсов (в динамике за несколько лет), анализа проведения открытых мероприятий, итогов взаимопосещения мероприятий, состояния материально-технической базы и описания работы по ее поддержанию, причин неудач в работе МО и отдельных классных руководителей (если таковые имелись);
- план работы МО в новом учебном году;
- банк данных о классных руководителях, входящих в МО;
- план работы с молодыми классными руководителями;
- сведения о темах самообразования классных руководителей, входящих в МО.

9.2. Анализ деятельности МО представляется администрации школы в конце учебного года, план работы на год – в начале учебного года.

## **10. Заключительные положения**

10.1. Настоящее Положение о методическом объединении является локальным нормативным актом организации, осуществляющей образовательную деятельность, принимается на педагогическом совете и утверждается (вводится в действие) приказом директора общеобразовательной организации.

10.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

10.3. Положение о методическом объединении принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.10.1. настоящего Положения.

10.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Лист согласования к документу № 27 от 18.02.2026  
Инициатор согласования: Абдрахманова Г.Х. Директор  
Согласование инициировано: 18.02.2026 12:56

**Лист согласования**

Тип согласования: **последовательное**

№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Абдрахманова Г.Х.		 Подписано 18.02.2026 - 12:56	-