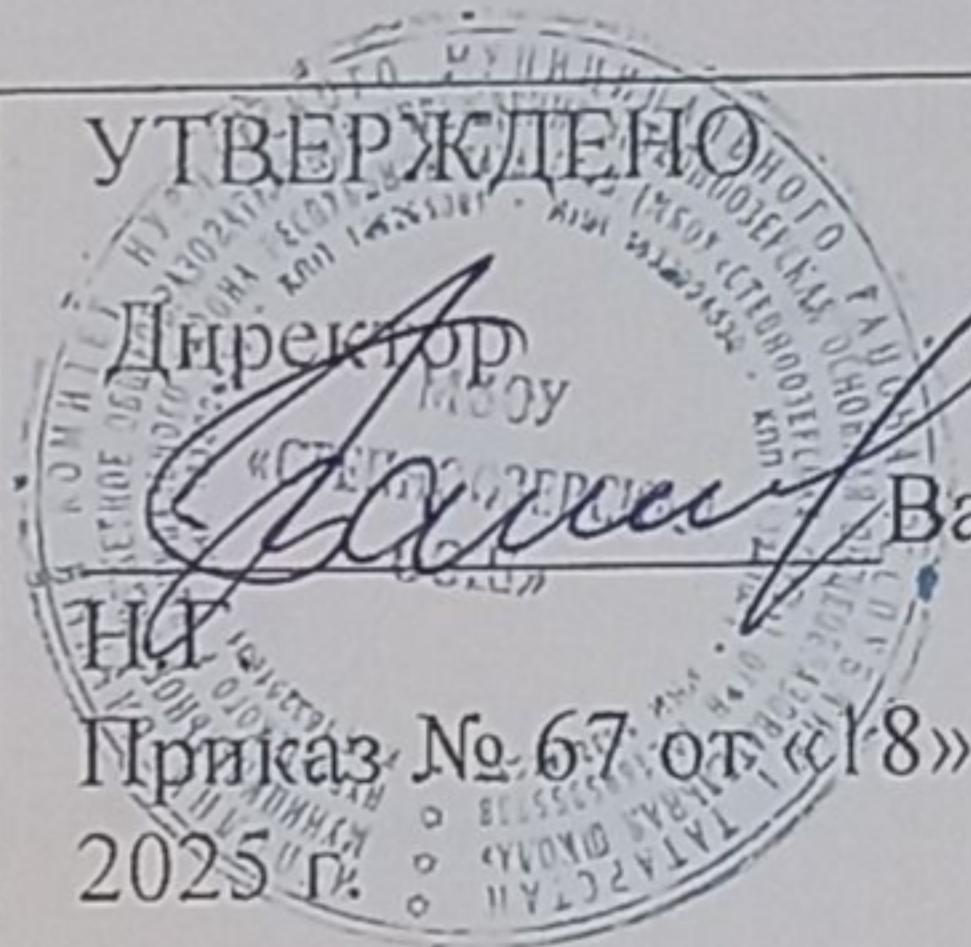


Рассмотрено на методическом объединении классных руководителей Протокол №1 От 17.08.2025	Принято педсоветом МБОУ «Степноозерская ООШ» № 1 от «18» 08 2025 г.	 УТВЕРЖДЕНО Директор МБОУ Н.А. Валиева Приказ № 67 от «18» 08 2025 г.
--	--	--

## Положение

### о методическом объединении классных руководителей в МБОУ «Степноозерская ООШ»

#### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г.
- 1.2. Методическое объединение (далее - МО) - субъект внутришкольного управления.
- 1.3. Методическое объединение в своей деятельности руководствуются следующими нормативно-правовыми документами:
  - Закон об образовании Российской Федерации;
  - Конвенция о правах ребенка;
  - Конституция и законы Российской Федерации;
  - Конституция и законы Республики Татарстан;
  - Указы Президента Российской Федерации;
  - Решениями Правительства Российской Федерации, Министерства образования и науки РФ;
  - Решениями Министерства образования Республики Татарстан;
  - Инструкции, приказы, распоряжения Управления образования Нурлатского муниципального района;
  - Устав школы, приказы, распоряжения директора школы, администрации;
  - Правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
  - Настоящим положением.

Рассмотрено на методическом объединении классных руководителей Протокол №1 От 17.08.2025	Принято педсоветом МБОУ «Степноозерская ООШ» № 1 от «18» 08 2025 г.	УТВЕРЖДЕНО Директор _____ Валиева Н.Г. Приказ № 67 от «18» 08 2025 г.
--	--	--

## **Положение**

### **о методическом объединении классных руководителей в МБОУ «Степноозерская ООШ»**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г.

1.2. Методическое объединение (далее - МО) - субъект внутришкольного управления.

1.3. Методическое объединение в своей деятельности руководствуются следующими нормативно-правовыми документами:

- Закон об образовании Российской Федерации;
- Конвенция о правах ребенка;
- Конституция и законы Российской Федерации;
- Конституция и законы Республики Татарстан;
- Указы Президента Российской Федерации;
- Решениями Правительства Российской Федерации, Министерства образования и науки РФ;
- Решениями Министерства образования Республики Татарстан;
- Инструкции, приказы, распоряжения Управления образования Нурлатского муниципального района;
- Устав школы, приказы, распоряжения директора школы, администрации;
- Правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
- Настоящим положением.

1.3. Методическое объединение строит свою работу в соответствии с требованиями стратегического развития школы, определяемыми уставом МБУ «Степноозерская ООШ» (далее - учреждение). Программой развития учреждения на основе годового и перспективного планов учреждения.

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

1.5. МО подотчетно главному) коллективному органу педагогического самоуправления педсовету школы

## **2. Цели и задачи**

2.1. Методическое объединение 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 методического объединения классных руководителей:

- повышение теоретического, научно-методического уровня подготовки классных руководителей по вопросам воспитательной работы;
- обеспечение выполнения единых, принципиальных подходов к воспитанию учащихся: информирование о нормативно-правовой базе, регулирующей работу классных руководителей;
- формирование мотивационной сферы педагогов в целях совершенствования профессиональной компетентности;
- обобщение, систематизация и распространение передового педагогического опыта;
- 
- вооружение классных руководителей современными воспитательными технологиями и шанисм 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.

### **3. Формы**

- 3.1. Круглые столы, совещания, семинары, творческие отчеты классных руководителей;
- 3.2. /Заселапия VIO по вопросам воспитания и развития обучающихся;
- 3.3. Открытые внеклассные мероприятия;
- 3.4. Изучение правовых документов, вере юного педагогического опыта;

### **4. Основные направления деятельности МО классных руководителей**

- 4.1. Ведет методическую работу по всем направлениям профессиональной деятельности I и классного руководи геля.
- 4.2. Организует повышение профессионального, культурного и творческого роста классных руководителей; стимул и результаты, инициативу и творчество, активизирует их деятельность в исследовательской, поисковой работе по воспитанию детей; подбирает руководи гелей проблемных групп.
- 4.3. Изучает и анализирует состояние воспитательной работы в классах, выявляет и предупреждает недостатки, затруднения в работе классных руководителей, органов ученического самоуправления, актива учащихся.
- 4.4. Вносит предложения по методическому обеспечению воспитательного процесса школы, корректировке требований к работе классных руководителей.
- 4.5.11. Принимает участие в организации и проведении аттестации педагогов.
- 4.6. Готовит методические рекомендации в помощь классным руководителям, организует их освоение.
- 4.7. Разрабатывает методические рекомендации для родителей по воспитанию учащихся, режима их труда и отдыха в целях наилучшей организации досуга детей.
- 4.8. Организует работу методических семинаров для начинающих, малоопытных у челей.
- 4.9. Обсуждает пути реализации нормативных документов, методических материалов.
- 4.10. Внедряет достижения классных руководителей в практику работы педколлектива.

4.11. Организует творческие отчеты классных руководителей, конкурсы, проводит смотры классных уголков, методические выставки материалов по воспитательной работе.

## **5. Структура**

5.1. Возглавляет МО руководитель, назначаемый директором школы из числа наиболее опытных классных руководителей по согласованию с членами МО.

«

5.2. Работа МО проводится и соответствии с планом работы на текущий год. План составляет руководитель МО совместно с заместителем директора по воспитательной работе и утверждается директором школы (в случае необходимости в него могут быть внесены корректировки).

5.3. Заседания ВМО проводятся 5 раз в год (больше в случае необходимости).

5.4. О месте и времени проведения заседания руководитель обязан поставить в известность коллег СКТМВ и заместителя директора по воспитательной работе.

5.5. Заседания МО протоколируются. Но каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются решения, которые фиксируются в протоколе.. .

5.6. При рассмотрении вопросов, требующих юрисдикции и интересы других МО на заседание необходимо приглашать их представителей.

5.7. Доклады, сообщения, сделанные на заседаниях МО, конспекты разработок воспитательных мероприятий сдаются в его методическую «копилку», рекомендуются для публикации в периодической печати.

5.8. В конце учебного года на заседании МО представляется администрации и директорам школы.

## **6. Документы**

6.1. Положение о МО;

6.2. Положение о классном руководителе;

6.3. Статистические сведения (банк данных) о членах методического объединения (количественный и качественный состав);

6.4. Годовой план работы МО;

6.5. Протоколы заседаний МО;

6.6. Материалы банка данных воспитательных мероприятий.

## **7. Права и ответственность МО:**

7.1. Права:

- Выдвигать предложения по улучшению воспитательного процесса в школе.
- Вносить корректировки в работу МО, программу развития школы.

- Обращаться за консультациями по проблеме воспитания к директору школы или заместителям директора. •
- Ходатайствовать перед администрацией школы о поощрениях своих членов за успехи в работе.
- Готовить свои предложения при проведении аттестации учителей.
- Решать вопрос о публикации методических материалов классных руководителей.

Рекомендовать своим членам различные формы повышения педагогического мастерства за пределами школы.

#### 7.2. Ответственность:

- За объективность анализа деятельности классных руководителей.
- За своевременную реализацию главных направлений работы.
- За качественную разработку и проведение каждого мероприятия по плану работы МО.
- За активность и корректность обсуждаемых вопросов.
- За качество и своевременность оформления документов.

### **8.Контроль за деятельностью МО**

8.1 Контроль за деятельностью МО осуществляется директором школы, его заместителем по воспитательной работе в соответствии с планами методической работы школы и внутришкольного контроля, утверждаемым директором школы.