

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
МБОУ «Мортовская основная школа»  
ЕМР РТ  
Протокол №1 от 29.08. 2020г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ «Мортовская основная  
школа» ЕМР РТ  
\_\_\_\_\_ Хадиев Ф.В.  
Приказ №16 от 29.08. 2020 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о школьном методическом объединении**  
**классных руководителей**  
**МБОУ «Мортовская основная общеобразовательная школа»**  
**Елабужского муниципального района**  
**Республики Татарстан**

## **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее положение о методическом объединении классных руководителей (далее - Положение) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Мортовская основная общеобразовательная школа» Елабужского муниципального района Республики Татарстан (далее - МБОУ «Мортовская основная школа» ЕМР РТ) разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Типовым положением об образовательном учреждении, инструктивно-методическими документами Министерства образования Российской Федерации об организации воспитательной работы в общеобразовательных учреждениях, в соответствии с методическими рекомендациями «Об осуществлении функций классного руководителя педагогическими работниками государственных общеобразовательных учреждений», утвержденных приказом Министерством образования и науки России № 21 от 3 февраля 2006 г., Уставом МБОУ «Мортовская основная школа» ЕМР РТ и регламентирует работу МО классных руководителей.

1.2. Методическое объединение классных руководителей — структурное подразделение внутри школьной системы управления учебно-воспитательным процессом. Методическое объединение координирует научно-методическую и организационную работу классных руководителей классов разной возрастной ступени.

1.3. Срок действия МО не ограничен, количественный персональный состав связан с количеством классов-комплектов.

1.4. Методическое объединение классных руководителей свою деятельность осуществляет в тесном контакте с научно-методическим (методическим) советом школы и подотчетно 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 работы.

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.

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 тем.

### **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 коллективный анализ жизнедеятельности классных коллективов.

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

- разработка и утверждение планов воспитательной работы, циклограмм деятельности педагогов, программ индивидуального развития;
- разработка методического сопровождения воспитательного процесса;
- вынесение на рассмотрение администрацией школы вопросов по распределению классного руководства между учителями ОУ;
- определение и утверждение тематики работы творческих групп классных руководителей;
- координация работы методического объединения с вышестоящими муниципальными методическими службами;
- координация 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;
- информация 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 МО:

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

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

- 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 в классных коллективах и деятельности классных руководителей.

**5. Обязанности членов методического объединения:**

Каждый член методического объединения обязан:

5.1. Участвовать в одном из МО классных руководителей: начального звена или среднего и старшего звена

5.2. Участвовать в заседаниях МО 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 председателя методического объединения классных руководителей:**

*Председатель* 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 объединения и проведенных мероприятий;
- за соблюдение принципов организации воспитательной работы;
- за выполнение классными руководителями их функциональных обязанностей;
- за повышение научно-методического уровня воспитательной работы;
- 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; в других формах;
- внесение предложения в работу МО, программы развития школы;
- изучение, обобщение и использование в практике передового педагогического опыта работы классных руководителей;
- консультации по вопросам воспитательной работы классных руководителей;
- координирует планирование, организацию и педагогический анализ воспитательных мероприятий классных коллективов;
- содействует становлению и развитию системы воспитательной работы классных коллективов;
- принимает участие в подготовке и проведении аттестации классных руководителей;
- участвует в научно-исследовательской работе, организует исследовательские группы педагогов и курирует их деятельность.

#### **7. Основные формы работы в методическом объединении:**

- проведение педагогических экспериментов по проблемам воспитания учащихся и внедрение их результатов в образовательный процесс;
- круглые столы, совещания по вопросам воспитания, творческие отчеты учителей;
- заседания методических объединений по вопросам методики воспитания учащихся;
- открытые уроки и внеклассные мероприятия;
- лекции, доклады, сообщения и дискуссии по методике воспитания, вопросам общей педагогики и психологии;
- проведение месячников воспитательной работы;
- контроль за качеством проведения воспитательных мероприятий.

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

Методическое объединение имеет право:

- выдвигать предложения об улучшении воспитательного процесса в школе;
- ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном в методическом объединении;
- рекомендовать классным руководителям различные формы повышения квалификации;
- обращаться за консультациями по проблемам воспитательной работы к заместителям директора школы;
- вносить предложения по организации и содержанию аттестации учителей;
- выдвигать от методического объединения учителей для участия в конкурсах « Самый классный классный», «Сердце отдаю детям».

## **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, органов самоуправления, актива учащихся.

9.4. Вносит предложения по методическому обеспечению воспитательного процесса школы, корректировке требований к работе классных руководителей;

9.5. Принимает участие в организации и проведении аттестации педагогов.

9.6. Готовит методические рекомендации в помощь классному руководителю, организует их освоение.

9.7. Разрабатывает методические рекомендации для родителей учащихся по их воспитанию, соблюдению режима их труда и отдыха в целях наилучшей организации досуга детей.

9.8. Организует работу методических семинаров для начинающих, малоопытных учителей.

9.9. Обсуждает пути реализации нормативных документов, методических материалов в своей области.

9.10. Внедряет достижения классных руководителей в практику работы педколлектива.

9.11. Организует творческие отчеты классных руководителей, конкурсы, методические выставки материалов по воспитательной работе.

9.12. Разработка положений о проведении конкурсов.

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

Возглавляет методическое объединение председатель, 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 год. План составляется председателем методического объединения, рассматривается на заседании методического объединения, согласовывается с заместителем директора по воспитательной работе и утверждается директором школы.

Заседания методического объединения проводить не реже одного раза в четверть. О времени и месте проведения заседания председатель методического объединения обязан поставить в известность заместителя директора школы по воспитательной работе. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации, которые фиксируются в журнале протоколов. Рекомендации подписываются председателем методического объединения.

При рассмотрении вопросов затрагивающих тематику или интересы других методических объединений, на заседания необходимо приглашать их председателей (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 зам.директора по ВР анализирует работу методического объединения классных руководителей и принимает на хранение (в течение 3-х лет) план работы, тетрадь протоколов заседаний, отчет о проделанной работе.

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

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

#### **12. Заключительные положения.**

12.1. Настоящее Положение утверждается директором МБОУ «Мортовская основная школа» ЕМР РТ и вступает в силу с даты его утверждения.

12.2. Изменения и дополнения могут быть внесены в данный локальный акт с момента регистрации новой редакции Устава.

12.3. Положение утрачивает силу в случае принятия нового Положения о локальных актах.

12.4. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом МБОУ « Мортовская основная школа» ЕМР РТ и иными локальными нормативными актами.