

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета  
НМР РТ МБОУ «СОШ № 28» НМР РТ  
Протокол № 1 от «5» 08 2021 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора МБОУ «СОШ № 28»  
№ 289 от «5» 08 2021 г.  
В.Х. Яужева



**Положение  
о методическом объединении классных руководителей  
МБОУ «СОШ №28» НМР РТ**

**1. Методическое объединение классных руководителей 1-11 классов**

– структурные подразделения внутришкольной системы управления воспитательным процессом, координирующие научно-методическую и организационную работу.

**2. Основные задачи методического объединения классных руководителей:**

- повышение теоретического, научно – методического уровня подготовки классных руководителей по вопросам психологии и педагогики воспитательной работы.
- создание условий для выполнения единых принципиальных подходов к воспитанию и социализации обучающихся:
- обеспечение классных руководителей современными воспитательными технологиями и знанием современных форм и методов работы;
- координация планирования, организации и педагогического анализа воспитательных мероприятий классных коллективов;
- изучение, обобщение и использование в практике передового педагогического опыта работы классных руководителей;
- содействие становлению и развитию системы воспитательной работы школы и классов.

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

- организует коллективное планирование и коллективный анализ жизнедеятельности классных коллективов;
- координирует воспитательную деятельность классных коллективов и организует их взаимодействие в воспитательном процессе;
- вырабатывает, регулярно корректирует принципы воспитания и социализации личности;
- организует изучение и освоение классными руководителями современных технологий воспитания, форм и методов воспитательной работы;

- обсуждает социально-педагогические программы классных руководителей и творческих групп педагогов, материалы обобщения передового опыта работы классных руководителей.

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

- список членов методического объединения;
- годовой план работы методического объединения;
- протоколы заседаний методического объединения;
- программы деятельности;
- аналитические материалы по итогам проведенных мероприятий, тематического административного контроля;
- инструктивно-методические документы, касающиеся воспитательной работы в классных коллективах и деятельности классных руководителей;
- материалы «методической копилки классного руководителя».

#### **5. Структура плана методического объединения классных руководителей:**

- Краткий анализ социально-психологической ситуации развития учащихся и анализ работы МО, проведенной в предыдущем учебном году.
- Педагогические задачи МО.
- Календарный план работы МО, в котором отражаются:
  - план заседаний МО;
  - график открытых мероприятий классов;
  - участие МО в массовых мероприятиях школы.
- Повышение профессионального мастерства классных руководителей:
- темы самообразования классных руководителей;
- подготовка творческих работ, выступлений, докладов на конференции;
- 

#### **6. Функциональные обязанности руководителя методического объединения:**

6.1. Руководитель методического объединения классных руководителей отвечает: - за планирование, подготовку, проведение и анализ деятельности методического объединения;

- за пополнение «методических копилочек»;
- за своевременное составление документации о работе объединения и проведенных мероприятиях;

6.2. Совместно с заместителем директора по воспитательной работе отвечает:

- 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.

6.3. Организует:

- взаимодействие классных руководителей с психологом школы;
- открытые мероприятия, конференции, семинары, заседания МО в других формах;
- изучение, обобщение и использование в практике передового педагогического опыта работы классных руководителей.
- консультации по вопросам воспитательной работы классных руководителей.

6.4. Координирует планирование, организацию и педагогический анализ воспитательных мероприятий в классе и школе.

6.5. Содействует становлению и развитию системы воспитательной работы школы и классных коллективов.

6.6. Участвует в научно-исследовательской работе.

## **7. Срок действия положения**

7.1. Срок действия положения не ограничен. При изменении законодательства в акт вносятся изменения в установленном законом порядке.