

**ПРИНЯТО**  
на педагогическом совете  
ГБОУ «Татарстанский кадетский корпус  
Приволжского федерального округа им.  
Героя Советского Союза Гани Сафиуллина»  
(протокол № 1 от 28.08.2023 г.)

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор ГБОУ «Татарстанский кадетский  
корпус Приволжского федерального округа им.  
Героя Советского Союза Гани Сафиуллина»  
\_\_\_\_\_ И.В.Плаксина

Приказ № 237 «28» августа 2023 г.



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о методическом объединении классных руководителей государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Татарстанский кадетский корпус Приволжского федерального округа им. Героя Советского Союза Гани Сафиуллина»**

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Методическое объединение классных руководителей государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Татарстанский кадетский корпус Приволжского федерального округа им. Героя Советского Союза Гани Сафиуллина» (далее – Кадетский корпус) создается для методического обеспечения воспитательного процесса, исследования его эффективности и повышения профессионального мастерства.

1.2. Методическое объединение классных руководителей является одной из форм постояннодействующих органов школьного самоуправления по профессиональной принадлежности.

1.3. Положение составлено на основе федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава Кадетского корпуса и других нормативных правовых документов по вопросам образования.

1.4. Методическое объединение классных руководителей создается для решения задач по оказанию педагогической и социальной помощи обучающимся и родителям, для совершенствования методического и профессионального мастерства педагогов, оказывает помощь при взаимодействии с другими участниками образовательных отношений в рамках Кадетского корпуса (офицер-воспитатель, администрация, родители, сотрудники).

1.5. Методическое объединение организуется при наличии не менее трех классных руководителей и утверждается приказом директора Кадетского корпуса.

1.6. Приказом директора Кадетского корпуса назначается руководитель методического объединения из числа наиболее опытных классных руководителей.

1.7. Методическое объединение подчиняется непосредственно заместителю директора по воспитательной работе.

1.8. Работа методического объединения проводится в соответствии с планом работы на год, который составляется членами методического объединения классных руководителей, согласовывается с заместителем директора по воспитательной работе Кадетского корпуса и утверждается директором Кадетского корпуса.

1.9. Заседания проводятся согласно утвержденному плану и по необходимости, которые фиксируются в протоколах, за подписью председателя.

### **2. ЗАДАЧИ МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ**

*Локальные акты ГБОУ «Татарстанский кадетский корпус Приволжского федерального округа имени Героя Советского Союза Гани Сафиуллина»*

### 2.1. Задачи:

- обеспечение выполнения единых принципиальных подходов к работе классных руководителей;
- повышение теоретического, научно-методического уровня подготовки классных руководителей по вопросам воспитательной работы;
- информирование о нормативно-правовой базе, регулирующей работу классных руководителей;
- формирование мотивационной сферы педагогов в целях совершенствования профессиональной компетенции;
- обобщение, систематизация и распространение передового педагогического опыта;
- ознакомление классных руководителей современными воспитательными технологиями и знанием современных форм и методов работы;
- координация планирования, организации и педагогического анализа воспитательных мероприятий в классных коллективах

### 2.2. Основные формы работы:

- круглые столы, совещания, семинары, лекции, доклады, сообщения и дискуссии;
- отчеты классных руководителей;
- предоставление и ведение документации в рамках работы с личным составом класса и родителями;
- изучение руководящих документов и передового педагогического опыта.

## 3. ФУНКЦИИ МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ

### 3.1. Организационно-координирующая:

- устанавливает связи между классными руководителями, организует их взаимодействие, обмен опытом по вопросам воспитания, ведению документации;

### 3.2. Коммуникативная:

- регулирует отношения классных руководителей Кадетского корпуса;
- содействует развитию единого воспитательного пространства Кадетского корпуса;

### 3.3. Аналитико-прогностическая:

- изучает индивидуальные особенности воспитательной системы Кадетского корпуса, динамику его развития;
- вырабатывает и корректирует принципы воспитания и социализации кадет в образовательном пространстве Кадетского корпуса.

## 4. ПРАВА МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ

### 4.1. Методическое объединение имеет право:

- выдвигать предложения, рекомендации для улучшения по улучшению воспитательного процесса;
- ставить вопрос о публикации описания передового педагогического опыта классных руководителей;
- ставить вопрос перед администрацией Кадетского корпуса о поощрении классных руководителей за активное участие в работе методического объединения и Кадетского корпуса в целом;
- обращаться за консультацией по проблемам работы классного руководителя к заместителям директора;

## 5. ОБЯЗАННОСТИ КЛАССНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ

5.1. Участвовать в заседаниях методического объединения, практических семинарах, в проведении смотров, фестивалей, конкурсов и т. п.

5.3. Активно участвовать в разработке открытых воспитательных мероприятий (классных часов, коллективных творческих дел, акциях), стремиться к повышению уровня профессионального мастерства.

5.4. Знать классические и новые подходы и методы воспитания, нормативные документы, требования к организации воспитательного процесса, владеть основами самоанализа педагогической деятельности.

## **6. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ**

6.1. Методическое объединение классных руководителей работает под руководством руководителя, назначаемого из числа наиболее опытных классных руководителей.

6.2. План работы методического объединения утверждается заместителем директора по воспитательной работе Кадетского корпуса.

6.3. За учебный год проводятся не менее 4 заседаний методического объединения; практический семинар с организацией тематических открытых классных часов, внеклассных мероприятий.

6.4. Заседания методического классных руководителей оформляются в виде протоколов.

## **7. ВЕДЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИИ В МЕТОДИЧЕСКОМ ОБЪЕДИНЕНИИ**

7.1. В конце учебного года руководитель методического объединения анализирует его работу и отчёт сдаёт заместителю директора по воспитательной работе.

7.2. Основными документами по работе методического объединения являются:

- протоколы заседаний методического объединения (с приложениями);

- годовой отчет о выполненной работе.

- план работы методического объединения, который принимается в начале учебного года на заседании.

7.3. Вся документации по работе методического объединения хранится у руководителя методического объединения в течение 3 лет.

Лист согласования к документу № 78/1Положение от 03.06.2024  
Инициатор согласования: Плаксина И.В. Директор  
Согласование инициировано: 03.06.2024 13:14

**Лист согласования**

Тип согласования: **последовательное**

№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Плаксина И.В.		Подписано 03.06.2024 - 13:14	-