

## Принято

педагогическим советом МБОУ «Ново-Альметьевская ООШ» Нурлатского муниципального района РТ  
Протокол № 1 от 29.08.2025 г.

## «Утверждаю»

Директор МБОУ «Ново-Альметьевская ООШ» Нурлатского муниципального района РТ

\_\_\_\_\_ Хамматова З.И.

Введено в действие приказом  
№87-ОД от «29» августа 2025 г.



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 3CA65007E1D232609203E382676E5C65  
Владелец: Хамматова Зульфира Искандеровна  
Действителен с 28.03.2025 до 21.06.2026

## ПОЛОЖЕНИЕ

**о методическом объединении классных руководителей  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Ново-Альметьевская  
основная общеобразовательная школа» Нурлатского муниципального района  
Республики Татарстан**

### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об организации в Российской Федерации» и Уставом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Ново-Альметьевская основная общеобразовательная школа» Нурлатского муниципального района Республики Татарстан (далее – МБОУ «Ново-Альметьевская ООШ»)
- 1.2. Методическое объединение классных руководителей является составной частью методической службы школы, объединяющей всех классных руководителей с 1 по 9 класс.
- 1.3. Методическое объединение классных руководителей обеспечивает методическое сопровождение воспитательного процесса, координирует методическую и организационную работу классных руководителей, независимо от уровня общего образования, получаемого учащимися классов.
- 1.4. Непосредственное руководство деятельности методического объединения классных руководителей осуществляет его руководитель, который назначается приказом директора школы.
- 1.5. В своей деятельности руководитель подчиняется заместителю директора по воспитательной работе.

### 2. Цели и задачи деятельности

- 2.1. Целью деятельности методического объединения классных руководителей является совершенствование воспитательного процесса школы, повышение эффективности профессиональной деятельности классных руководителей.
- 2.2. Задачами методического объединения классных руководителей является:
  - методическое обеспечение деятельности классных руководителей;
  - изучение и повышение эффективности воспитательного процесса;
  - формирование профессионально значимых качеств педагогов, являющихся классными руководителями;
  - обеспечение профессионального, культурного и творческого роста классных руководителей, в том числе повышение теоретического, научно – методического уровня классных руководителей по вопросам психологии, педагогики, теории и практики воспитательной ;
  - создание атмосферы ответственности за конечные результаты труда.

### **3. Компетенция методического объединения**

3.1. Планирование и анализ деятельности метод объединений классных руководителей.

3.2. Формирование банка нормативно – правовой и педагогической информации (методической литературы для классного руководителя), своевременное ознакомление с указанной информацией (литературой) членов методического объединения классных руководителей.

3.3. Формирование базы данных о классных руководителях школы.

3.4. Участие в разработке основных образовательных программ школы, в том числе рассмотрение (принятие) программ внеурочной деятельности воспитательной направленности.

3.5. Разработка (корректировка) принципов воспитания и социализации учащихся, востребованных и эффективных в современных условиях.

3.6. Проведение мониторинга профессиональных потребностей классных руководителей.

3.7. Изучение и анализ педагогической деятельности классных руководителей, выявление и предупреждение затруднений ошибок с их стороны.

3.8. Оказание методической поддержки, консультирование классных руководителей, в том числе по вопросам:

- апробации инновационных воспитательных программ, освоении нового содержания воспитательной работы;
- реализации современных педагогических методик и технологий, используемых в деятельности классного руководителя, современных форм и методов воспитательной работы.

3.9. Осуществление методического сопровождения деятельности начинающих классных руководителей через систему наставничества.

3.10. Разработка методических рекомендаций, шаблонов документов для классных руководителей.

3.11. Организация и проведение мониторинга уровня воспитанности учащихся, анализ его результатов.

3.12. Организация и проведение мастер-классов, семинаров-практикумов, круглых столов, смотров-конкурсов, методических недель, конкурсов профессионального мастерства и иных методических мероприятий.

3.13. Участие в организации и проведении конкурсных мероприятий воспитательной направленности.

3.14. Рассмотрение вопросов повышения квалификации классных руководителей, внесение предложений по данным вопросам администрации школы.

3.15. Участие в разработке проектно-творческой деятельности учащихся и педагогов школы воспитательной направленности.

### **4. Организация работы методического объединения классных руководителей.**

4.1. Методическое объединение классных руководителей работает по плану, утвержденному директором школы.

4.2. Заседания методического объединения классных руководителей проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в четверть.

4.3. Заседания методического объединения классных руководителей являются открытыми: на них могут присутствовать члены администрации школы, а также педагогические работники, не являющиеся его членами, без права участия в голосовании при принятии решений.

4.4. Квотом для принятия решений является присутствие на заседании методического объединения классных руководителей 2/3 его членов. Решения принимаются простым большинством голосов членов методического объединения, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос руководителя методического объединения классных руководителей.

4.5. При необходимости методическое объединение классных руководителей (по согласованию с директором школы) может привлекать для своей работы любых специалистов.

#### **5. Права методического объединения классных руководителей.**

Методическое объединение классных руководителей имеет право:

5.1. Обращаться к администрации и коллегиальным органам управления школы по вопросам, входящим в его компетенцию, и получать информацию по результатам рассмотрения обращений.

5.2. Обращаться к администрации за консультациями по вопросам нормативно-правового обеспечения деятельности методического объединения классных руководителей, требовать своевременного обеспечения методического объединения классного руководителя необходимой инструктивной, нормативной и методической документацией.

5.3. Обращаться к администрации с предложениями об улучшении организации и совершенствованию образовательной деятельности школы в целом, в том числе по вопросам материально-технического оснащения воспитательного процесса.

5.4. Принимать участие в разработке планов, программ деятельности школы.

5.5. Рекомендовать к публикации разработки классных руководителей школы.

5.6. Рекомендовать классных руководителей школы для участия в профессиональных конкурсах;

5.7. Рекомендовать классным руководителям повышение квалификации.

#### **6. Ответственность методического объединения классных руководителей.**

Методическое объединение классных руководителей несет ответственность за:

6.1. Выполнение плана работы методического объединения классных руководителей, в том числе качественную подготовку и проведение каждого мероприятия, предусмотренного планом.

6.2. Объективность анализа деятельности классных руководителей.

6.3. Своевременное изучение новых нормативных документов в области воспитания учащихся в процессе получения ими общего образования и реализацию требований указанных документов в воспитательном процессе школы.

6.4. Соответствие принятых решений действующему законодательству и локальным нормативным актам школы.

6.5. Своевременное выполнение принятых решений и рекомендаций.

6.6. Бездействие при рассмотрении обращений.

#### **7. Делопроизводство.**

7.1. Заседания методического объединения учителей протоколируются. Протоколы подписываются руководителем методического объединения классных руководителей.

7.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.


7.3. Протоколы хранятся в составе отдельного дела у руководителя методического объединения классных руководителей.

7.4. Для обеспечения деятельности методического объединения классных руководителей требуется наличие следующих документов организационного характера:

- приказ о назначении руководителя методического объединения классных руководителей;
- настоящее Положение;
- план работы методического объединения классных руководителей на текущий учебный год, анализ работы методического объединения классных руководителей за предыдущий учебный год;
- база данных о классных руководителях, входящих в методическое объединения классных руководителей;
- банк нормативно-правовой и педагогической информации - «методическая копилка классного руководителя»;
- программы, проекты по вопросам деятельности классных руководителей;
- банк передового педагогического опыта классных руководителей школы;
- аналитические, мониторинговые материалы, связанные с деятельностью классных руководителей.

7.5. Отчет с анализом деятельности методического объединения классных руководителей, план работы на следующий учебный год, протоколы заседаний классных руководителей представляется руководителем методического объединения классных руководителей администрации школы в конце учебного года.

7.6. Ответственность за делопроизводство методического объединения классных руководителей возлагается на руководителя методического объединения классных руководителей.

Лист согласования			Тип согласования: <b>последовательное</b>	
N°	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Хамматова З.И.		 Подписано 22.01.2026 - 10:32	-