

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Пестречинская средняя общеобразовательная школа №2»

**СОГЛАСОВАНО**

Педагогическим советом  
МБОУ «Пестречинская СОШ №2»  
(протокол от № 1 от 29.08.2022г.)

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор  
МБОУ «Пестречинская СОШ №2»  
Пестречинского муниципального района РТ  
Сайфутдинов Х.З.  
Введено в действие с приказом  
№ 85 от 31.08.2022г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о методическом объединении классных руководителей  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Пестречинская средняя общеобразовательная школа № 2»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ, Конвенцией о правах ребёнка, Конституцией РФ и РТ, Уставом МБОУ «Пестречинская СОШ № 2» образовательного учреждения (далее ОУ) и регулирует деятельность методических объединений классных руководителей.

1.2. В своей деятельности методические объединения классных руководителей руководствуются Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», Конвенцией о правах ребёнка, Конституцией и законами РФ и Указами президента РФ и РТ, Решениями правительства РФ и РТ, инструктивными письмами, распоряжениями, приказами МО и Н РФ и РТ, распоряжениями и приказами управления образования всех уровней, Уставом ОУ, актами, приказами директора ОУ.

1.3. Структурное подразделение внутришкольной системы управления воспитательным процессом координирующее научно-методическую и организационную работу классных руководителей классов, в которых учатся и воспитываются учащиеся определенной возрастной группы.

1.4. Методические объединения создаются, реорганизуются, ликвидируются директором ОУ по представлению зам. директора по воспитательной работе.

1.5. Методическое объединение классных руководителей непосредственно подчиняется заместителю директора по воспитательной работе.

**2. Основные задачи.**

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.



### 3. Функции.

- 3.1. Организует коллективное планирование и коллективный анализ жизнедеятельности классных коллективов.
- 3.2. Координирует воспитательную деятельность классного коллектива организует их взаимодействие в педагогическом процессе.
- 3.3. Вырабатывает и регулярно корректирует принципы воспитания и социализации учащихся.
- 3.4. Организует изучение и освоение классными руководителями современных технологий воспитания, форм и методов воспитательной работы.
- 3.5. Обсуждает социально-педагогические программы классных руководителей и творческих групп педагогов, материалы обобщения передового педагогического опыта работы классных руководителей, материалы аттестации классных руководителей.
- 3.6. Оценивает работу членов объединения, ходатайствует перед администрацией образовательного учреждения о поощрении лучших классных руководителей.

### 4 Документация

- 4.1. Список членов методического объединения.
- 4.2. Годовой план работы методического объединения.
- 4.3. Протоколы заседаний методического объединения.
- 4.4. Инструктивно-методические документы, касающиеся воспитательной работы в классных коллективах и деятельности классных руководителей.
- 4.5. Материалы методической копилки классного руководителя.

### 5. Организация работы.

- 5.1. Методическое объединение возглавляет заместитель директора образовательного учреждения по воспитательной работе.
- 5.2. Руководитель методического объединения классных руководителей:
  - 5.2.1. Несет ответственность:
    - за планирование, подготовку, проведение и анализ деятельности методического объединения классных руководителей;
    - ведение документации и отчетности деятельности методического объединения классных руководителей;
    - за своевременное предоставление необходимой документации администрации образовательного учреждения, в вышестоящие инстанции о работе объединения и проведенных мероприятиях;
    - за повышение методического (научно-методического) уровня воспитательной работы;
    - за совершенствование психолого-педагогической подготовки классных руководителей;
    - за выполнение классными руководителями их функциональных обязанностей;
    - за формирование банка данных воспитательных мероприятий.
  - 5.2.2. Организует:
    - взаимодействие классных руководителей - членов методического объединения между собой и с другими подразделениями образовательного учреждения;
    - заседания методического объединения, открытые мероприятия, семинары, конференции, в другие формы повышения квалификации педагогов;
    - изучение, обобщение и использование в практике передового педагогического опыта работы классных руководителей;
    - консультирование по вопросам воспитательной работы классных руководителей.
  - 5.2.3. Координирует планирование, организацию и педагогический анализ воспитательных мероприятий в классных коллективах.
  - 5.2.4. Содействует становлению и развитию системы воспитательной работы в классных коллективах.
  - 5.2.5. Принимает участие в подготовке и проведении аттестации классных руководителей.



- 5.2.6. Участвует в научно-исследовательской, методической работе образовательного учреждения по вопросам воспитания совместно с заместителем директора по ВР организует исследовательские (творческие) группы педагогов и курирует их деятельность.
- 5.2.7. План работы методического объединения утверждается сроком на один учебный год на заседании объединения (в случае необходимости в него могут быть внесены коррективы).
- 5.2.8. План методического объединения классных руководителей является частью годового плана работы образовательного учреждения.
- 5.2.9. Периодичность заседаний методического объединения определяется годовым планом работы образовательного учреждения.
- 5.2.10. Заседания методического объединения протоколируются.

## **6. Полномочия и ответственность.**

### **6.1. Методическое объединение имеет право:**

- выдвигать предложения об улучшении учебного процесса в общеобразовательных учреждениях;
- ставить вопрос о публикации описания передового педагогического опыта классных руководителей;
- ставить вопрос перед администрацией образовательного учреждения о поощрении классных руководителей за активное участие в работе методического объединения и образовательного учреждения в целом;
- обращаться за консультацией по проблемам работы классного руководителя к заместителям директора образовательного учреждения.
- выдвигать от методического объединения классных руководителей на конкурсы.

### **6.2. Полномочия:**

- выдвигать предложения об улучшении воспитательного процесса в образовательном учреждении;
- вносить предложения в работу МО, программы развития образовательного учреждения;
- обращаться за консультациями по проблеме воспитания к директору образовательного учреждения или заместителям директора;
- готовить предложения при проведении аттестации учителей;
- ходатайствовать перед администрацией образовательного учреждения о поощрении членов методического объединения за достижения в работе;
- вносить предложения о публикации методических материалов классных руководителей;
- рекомендовать своим членам различные формы повышения педагогического мастерства за пределами образовательного учреждения;
- своевременно получать от администрации школы своевременного обеспечения - членов методического объединения всей необходимой нормативной, научно-методической литературой и документацией.

### **6.3. 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 корректность обсуждаемых вопросов.