

ПРИНЯТО

УТВЕРЖДАЮ

Общим собранием

Директор МБОУ «Лицей № 23»

МБОУ «Лицей № 23»

_____ А.З. Шакирзянова

Протокол № ____ от «__» _____ 2026 г.

Приказ № ____ от «__» _____ 2026 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной
организации МБОУ «Лицей №23»

_____ Леонова Я.К.

Протокол № ____ от _____ 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о методическом объединении классных руководителей

МБОУ «Лицей № 23» Ново-Савиновского района г. Казани

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, структуру, содержание и порядок деятельности методического объединения классных руководителей (далее — МО) МБОУ «Лицей № 23».

1.2. Методическое объединение классных руководителей является структурным подразделением методической службы Лицея, координирующим научно-методическую, методическую и организационную работу классных руководителей.

1.3. Деятельность МО строится в соответствии с

- Конституцией Российской Федерации,
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Трудовым кодексом РФ,
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ (в части, касающейся воспитания),
- Указом Президента РФ от 07.05.2018 № 204,
- Указом Президента РФ от 09.11.2022 № 809 «Об утверждении Основ государственной политики по сохранению и укреплению традиционных российских духовно-нравственных ценностей»,
- Профессиональным стандартом «Педагог» (утв. приказом Минтруда России от 18.10.2013 № 544н),
- Уставом Лицея,
- Программой развития Лицея,
- настоящим Положением.

1.4. Руководство деятельностью МО осуществляет заместитель директора по воспитательной работе (ВР).

2. Цели и задачи деятельности МО

2.1. **Цель:** создание условий для непрерывного повышения уровня профессиональной компетентности классных руководителей в области воспитания, обобщения и распространения передового педагогического опыта для совершенствования воспитательной работы в Лицее.

2.2. **Задачи:**

- Повышение теоретического, научно-методического уровня подготовки классных руководителей по вопросам психологии и педагогики воспитательной работы.
- Обеспечение выполнения единых подходов к организации воспитательной работы в соответствии с требованиями ФГОС.
- Формирование мотивационной сферы педагогов в целях совершенствования их профессиональной компетентности.
- Обобщение, систематизация и распространение передового педагогического опыта воспитательной работы.
- Внедрение в практику современных воспитательных технологий, форм и методов работы с обучающимися.
- Координация планирования, организации и педагогического анализа воспитательных мероприятий в классных коллективах.
- Оценка эффективности деятельности членов МО, подготовка ходатайств о поощрении лучших педагогов.

3. Функции МО

3.1. **Аналитико-прогностическая функция:**

- Осуществление анализа состояния воспитательной работы в Лицее и классных коллективах.
- Разработка методик и инструментария для выявления результативности воспитательного процесса.
- Прогнозирование направлений развития воспитательной системы Лицея.

3.2. **Организационно-координирующая функция:**

- Разработка методического сопровождения воспитательного процесса (рекомендации, памятки).
- Координация взаимодействия классных руководителей между собой и с другими структурными подразделениями Лицея (социальный педагог, психолог).
- Вынесение на рассмотрение администрации вопросов по распределению классного руководства (при необходимости).

3.3. Информационная функция:

- Информирование педагогических работников о нормативно-правовой базе, регулирующей деятельность классного руководителя.
- Ознакомление с передовым педагогическим опытом в области воспитания через публикации, интернет-ресурсы.

3.4. Методическая функция:

- Создание условий для непрерывного образования педагогов (курсы, вебинары).
- Оказание адресной методической помощи (групповые и индивидуальные консультации, наставничество).
- Разработка методических рекомендаций по приоритетным направлениям работы (например, профилактика буллинга, работа с одаренными детьми).
- Подготовка и проведение мастер-классов, семинаров, педагогических советов, открытых мероприятий.

4. Полномочия и ответственность

4.1. Полномочия:

- Вносить предложения по совершенствованию воспитательной работы в Лицейскую программу воспитания.
- Готовить предложения для аттестации педагогических работников на квалификационные категории.
- Ходатайствовать перед администрацией Лицея о поощрении членов МО за достижения в работе.
- Вносить предложения о публикации методических материалов классных руководителей на сайте Лицея или в СМИ.

4.2. Ответственность:

- За объективность анализа деятельности классных руководителей.
- За своевременную реализацию задач, определенных годовым планом работы Лицея.
- За качественную разработку и проведение мероприятий по плану работы МО.

5. Организация работы МО

5.1. Руководитель МО назначается приказом директора Лицея из числа наиболее опытных классных руководителей. Руководитель подотчетен заместителю директора по ВР.

5.2. Руководитель МО:

5.2.1. Несет ответственность за:

- Планирование, подготовку, проведение заседаний МО и анализ его деятельности.
- Ведение документации и отчетности деятельности МО.
- Своевременное предоставление отчетов администрации Лицея.
- Повышение научно-методического уровня воспитательной работы в коллективе.

5.2.2. Организует:

- Заседания МО не реже одного раза в четверть (согласно годовому плану).
- Изучение, обобщение и внедрение передового педагогического опыта.
- Консультирование классных руководителей по вопросам воспитания.

5.3. Работа МО осуществляется на основании годового плана работы, который утверждается на первом заседании МО в начале учебного года и является составной частью годового плана работы Лицея. Заседания протоколируются секретарем МО.

6. Документация и отчетность

6.1. Для организации своей деятельности МО ведет следующую документацию:

6.1.1. Приказ о создании МО и назначении руководителя (копия).

- 6.1.2. Настоящее Положение о МО (копия). 6
- .1.3. Годовой план работы МО (с календарно-тематическим планированием).
- 6.1.4. Протоколы заседаний МО (с обязательными решениями по каждому пункту повестки).
- 6.1.5. Аналитический отчет о работе МО за учебный год (представляется заместителю директора по ВР до 30 августа текущего года).
- 6.1.6. Материалы банка данных воспитательных мероприятий (сценарии, разработки), методические рекомендации, созданные членами МО.

Сведения о подписях:

Документ подписан

Организация: МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ "ЛИЦЕЙ №23" НОВО-САВИНОВСКОГО РАЙОНА Г. КАЗАНИ
Имя подписанта: Шакирзянова Альбина Заудятовна
Сертификат: 31742825271883062240993687385513770911
Срок действия сертификата: 24.06.2027
Дата подписания: 18.06.2026 10:21:29

Идентификатор ЭДО 019ed9ab-97de-77cf-a02f-28d844e259f9

К

Документ передан через ELMA365

Идентификатор документа: 019ed999-c60c-733e-bfcc-92224972ee93

К