

РАССМОТРЕНО
на педагогическом совете
школы-интерната
протокол №1 от 29.08.2025 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ «Альметьевская
школа-интернат»
Л.Р.Мартынова
пр.№ 191-о «16» сентября 2025 г.



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 009B8F2ED4AABF29319CBFF737774DF79D
Владелец: Мартынова Лилия Равиловна
Действителен с 24.02.2025 до 20.05.2026

**Положение
о методическом объединении классных руководителей
Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
«Альметьевская школа-интернат для детей с ограниченными возможностями здоровья»**

1. Методическое объединение классных руководителей – 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.

2. Основные задачи МО классных руководителей:

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 знаниями 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 МО классных руководителей:

3.1. Организует коллективное планирование и коллективный анализ жизнедеятельности классных коллективов.

3.2. Координирует воспитательную деятельность классных коллективов и организует 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, методов воспитательной работы.

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

3.6. Оценивает членов объединения, ходатайствует перед администрацией школы-интернат о поощрении лучших классных руководителей.

4. МО классных руководителей ведет следующую документацию:

- список членов МО;
- годовой план работы МО;
- протоколы заседаний МО;

- аналитические материалы по итогам проведенных мероприятий, тематического административного контроля (копии справок, приказов);
- инструктивно-методические документы, касающиеся воспитательной работы в классных коллективах и деятельности классных руководителей;
- материалы «методической копилки классного руководителя».

5. Структура плана МО классных руководителей:

5.1. Краткий анализ работы МО, проведенной в предыдущем году.

5.2. Педагогические задачи МО.

5.3. Календарный план работы МО, в котором отражаются:

- план заседаний МО;
- график открытых мероприятий классов;
- участие МО в массовых мероприятиях;
- другая работа.

5.4. Повышение профессионального мастерства классных руководителей:

- темы самообразования классных руководителей;
- участие в конкурсах повышения квалификации;
- подготовка творческих работ, выступлений, докладов на заседаниях МО, педсоветах, конференциях.

5.5. Изучение и обобщение педагогического опыта работы классных руководителей.

5.6. Участие в тематическом и персональном контроле за воспитательным процессом.

6. Функциональные обязанности руководителя МО классных руководителей.

Руководитель МО классных руководителей:

• отвечает:

- за планирование, подготовку, проведение и анализ деятельности МО;
- за пополнение «методической копилки классного руководителя»;
- за своевременное составление документации о работе МО и проведенных мероприятиях; совместно с заместителем директора по воспитательной работе
- за соблюдение принципов организации воспитательной работы;
- за повышение научно-методического уровня воспитательной работы;
- за совершенствование психолого-педагогической подготовки классных руководителей.

• организует:

- взаимодействие классных руководителей – членов МО между собой и другими подразделениями школы-интернат;
- открытые мероприятия, семинары, конференции, заседания МО;
- изучение, обобщение и использование в практике передового педагогического опыта работы классных руководителей;
- консультации по вопросам воспитательной работы классных руководителей.

• координирует планирование, организацию и педагогический анализ воспитательных мероприятий классных коллективов;

• содействует становлению и развитию системы воспитательной работы классных коллективов;

• участвует в работе проектно-методического центра.

Лист согласования к документу № О методическом объединении классных руководителей от 01.09.2025
Инициатор согласования: Мартынова Л.Р. Директор
Согласование инициировано: 19.10.2025 14:51

Лист согласования			Тип согласования: последовательное	
№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Мартынова Л.Р.		 Подписано 19.10.2025 - 14:51	-