



**ПРИНЯТО**  
на педагогическом совете лицея  
Протокол №1 от 29.08.2024г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор МБОУ

«Естественно-научный лицей №95»

Г.М. Багавиева

Приказ № 9 от 29.08.2024г.

## Положение

### о методическом объединении классных руководителей муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Естественно-научный Лицей №95» Советского района г. Казани

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о методическом объединении классных руководителей муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Естественно-научный Лицей №95» Советского района г. Казани (далее-Лицей) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом лицея.

1.2. Методическое объединение классных руководителей (далее - МО КР) является составной частью внутришкольной системы управления воспитательным процессом, структурным элементом методической службы школы, объединяющим всех классных руководителей 1-11 классов.

1.3. МО КР обеспечивает методическое сопровождение воспитательного процесса, координирует методическую и организационную работу классных руководителей, независимо от уровня общего образования, получаемого учащимися классов.

1.4. В своей деятельности МО КР руководствуется действующим законодательством об образовании, Уставом лицея, настоящим Положением и другими локальными актами.

1.5. Непосредственное руководство деятельностью МОКР осуществляет его руководитель, который назначается приказом руководителя.

1.6. В своей деятельности руководитель МО КР подчиняется заместителю директора по воспитательной работе.

#### 2. Цели и задачи деятельности

2.1. Целью деятельности МО КР является совершенствование воспитательного процесса, повышение эффективности профессиональной деятельности классных руководителей.

2.2. Задачами МО КР являются:

- 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 работы;
- создание атмосферы ответственности за конечные результаты труда.

#### 3. Компетенция методического объединения

3.1. планирование и анализ деятельности МО КР;

3.2. формирование банка нормативно-правовой и педагогической информации (методической литературы для классного руководителя), своевременное ознакомление с указанной информацией (литературой) членов МО КР;

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. участие в разработке и реализации плана внеурочной деятельности в части определения основных направлений внеурочной деятельности воспитательной направленности и организации данной внеурочной деятельности;

3.6. разработка (корректировка) принципов воспитания и социализации учащихся, востребованных и эффективных в современных условиях;

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

3.8. организация и проведение методической учебы классных руководителей, ознакомление с методическими разработками в этой области;

3.9. 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;

3.10. осуществление методического сопровождения деятельности начинающих классных руководителей через систему наставничества;

3.11. разработка методических рекомендаций, шаблонов документов для классных руководителей;

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

3.13. организация взаимопосещения мероприятий, проводимых с классом, и классных часов по определённой тематике с последующей рефлексией и анализом;

3.14. участие в организации и проведении конкурсных мероприятий воспитательной направленности;

3.15. изучение, обобщение и распространение педагогического опыта классных руководителей

3.16. рассмотрение вопросов повышения квалификации классных руководителей, внесение предложений по данным вопросам администрации школы;

3.17. координация, согласование деятельности классных руководителей в целом и организация их взаимодействия, в том числе по вопросам проведения воспитательных мероприятий классных коллективов;

3.18. оказание содействия и методической помощи во внедрении новой системы накопительной оценки учащегося портфолио.

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

4.1. МО КР работает по плану, утвержденному директором школы.

4.2. Заседания МО КР проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в четверть.

4.3. Заседания МО КР 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. Кворумом для принятия решений является присутствие на заседании МО КР 2/3 его членов. Решения принимаются простым большинством голосов членов МО, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос руководителя МО КР.

4.5. Непосредственное руководство деятельностью МО КР осуществляет его руководитель, который ведет заседания и документацию МО КР, а также координирует деятельность МО КР в целом.

4.6. Руководителю МО КР за выполнение обязанностей по руководству деятельностью МО КР устанавливается доплата в соответствии с действующей системой оплаты труда.

4.7. При необходимости МО КР (по согласованию с директором школы) может привлекать для своей работы любых специалистов.

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

МО КР 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 в установленном порядке к администрации школы с ходатайством о поощрении лучших классных руководителей, в том числе по результатам деятельности МО КР;

5.3. обращаться к администрации за консультациями по вопросам нормативно-правового обеспечения деятельности МО КР, требовать своевременного обеспечения МО КР необходимой инструктивной, нормативной и методической документацией;

5.4. 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;

5.5. принимать участие в разработке планов, программ деятельности школы.

5.6. рекомендовать к публикации разработки классных руководителей школы;

5.7. рекомендовать классных руководителей школы для участия в профессиональных конкурсах;

5.8. рекомендовать классным руководителям повышение квалификации.

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

МО КР несет ответственность за:

6.1. выполнение плана работы МО КР, 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 МО учителей протоколируются. В протоколе указываются:

- тема заседания,
- количество присутствовавших классных руководителей,
- вопросы, выносимые на заседания МО КР по теме и в «разное» (повестка дня),
- записываются ход обсуждения вопросов (вступительное слово руководителя МО КР, выступления по теме заседания, предложения и замечания членов МО КР),
- фиксируются принимаемые решения (рекомендации) по каждому вопросу повестки дня.

7.2. Протоколы подписываются руководителем МО КР.

7.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.4. Для обеспечения деятельности МО КР требуется наличие следующих документов организационного характера:


- приказ о назначении руководителя МО КР;
- настоящее Положение;

- план работы МО КР на текущий учебный год, анализ работы МО КР за предыдущий учебный год;
  - база данных о классных руководителях, входящих в МО КР (см. п.3.3. настоящего Положения);
  - программы, проекты по вопросам деятельности классных руководителей.
- 7.5. Отчет с анализом деятельности МО КР, план работы на следующий учебный год, протоколы заседаний КР представляется руководителем МО КР администрации школы в конце учебного года.
- 7.6. Ответственность за делопроизводство МО КР возлагается на руководителя МО КР.

#### **8. Заключительные положения**

- 8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения. Положение действительно до принятия новой редакции.
- 8.2. Настоящее Положение обязательно для исполнения всеми участниками образовательной деятельности.
- 8.3. Лицей размещает Положение на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

Лист согласования к документу № 9 от 21.10.2024  
Инициатор согласования: Мингазова А.Р. Специалист по кадрам  
Согласование инициировано: 21.10.2024 12:41

Лист согласования		Тип согласования: <b>последовательное</b>		
№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Багавиева Г.М.		 Подписано 21.10.2024 - 13:15	-