

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение средняя  
общеобразовательная школа № 4**

«Принято»  
Педагогическим советом  
Протокол № 1  
от 30.08.2022 г.

«Утверждаю»  
Директор школы  
\_\_\_\_\_ С.А.Яковлева  
Приказ № 30 от 01.09.2020 г.

**Положение  
о методическом объединении классных руководителей**

Настоящее Положение о методическом объединении классных руководителей (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. ст. 30

**1. Общие положения**

1.1. Методическое объединение (далее – МО) - субъект внутришкольного управления.

1.2. Методическое объединение в своей деятельности руководствуется следующими нормативно-правовыми документами:

1. Федеральным Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации»;

2. Конвенцией о правах ребенка;

3. Конституцией и законами Российской Федерации;

4. Уставом МКОУ СОШ №4, приказами, распоряжениями директора МКОУ СОШ № 4 и администрации;

5. Правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;

6. Настоящим Положением.

1.3. Методическое объединение строит свою работу в соответствии с требованиями стратегического развития школы, определяемыми Уставом МКОУ СОШ №4, программой развития МКОУ СОШ №4.

1.4. Срок действия МО не ограничен, количественный персональный состав связан с изменениями в педагогическом коллективе.

1.5. МО подотчетно главному коллективному органу педагогического самоуправления – Педагогическому совету МКОУ СОШ №4.

**2. Цели и задачи**

2.1. Методическое объединение классных руководителей – это объединение классных руководителей всех уровней образования, создаваемое с целью методического обеспечения воспитательного процесса, исследования его эффективности, повышения профессионального мастерства педагогов.

2.2. Задачи деятельности методического объединения классных руководителей:

1.Повышение теоретического, научно-методического уровня подготовки классных руководителей по вопросам воспитательной работы;

2.Обеспечение выполнения единых, принципиальных подходов к воспитанию учащихся. Информирование о нормативно-правовой базе, регулирующей работу классных руководителей, воспитателей групп продленного дня в рамках модернизации образования и приоритетного национального проекта «Образование»;

3.Формирование мотивационной сферы педагогов в целях совершенствования профессиональной компетентности;

4.Обобщение, систематизация и распространение передового педагогического опыта. Вооружение классных руководителей современными воспитательными технологиями и знанием современных форм и методов работы;

5.Координация планирования, организации и педагогического анализа воспитательных мероприятий в классных коллективах;

6.Оценивание работы членов объединения, ходатайство перед администрацией школы о поощрении лучших классных руководителей.

### **3. Формы**

3.1.Круглые столы, совещания, семинары, творческие отчеты классных руководителей;

3.2.Заседания МО по вопросам воспитания и развития обучающихся;

3.3.Открытые внеклассные мероприятия;

3.4.Изучение правовых документов, передового педагогического опыта.

### **4. Основные направления деятельности МО классных руководителей**

4.1.Ведет методическую работу по всем направлениям профессиональной деятельности классного руководителя.

4.2.Организует повышение профессионального, культурного и творческого роста классных руководителей; стимулирует их инициативу и творчество; активизирует их деятельность в исследовательской, поисковой работе по воспитанию детей.

4.3.Изучает и анализирует состояние воспитательной работы в классах, выявляет и предупреждает недостатки, затруднения в работе классных руководителей, органов самоуправления, актива обучающихся.

4.4.Вносит предложения по методическому обеспечению воспитательного процесса школы, корректировке требований к работе классных руководителей.

4.5.Принимает участие в организации и проведении аттестации педагогов.

4.6.Готовит методические рекомендации в помощь классному руководителю, организует их освоение.

4.7.Разрабатывает методические рекомендации для родителей учащихся по их воспитанию, соблюдению режима их труда и отдыха в целях наилучшей организации досуга детей.

4.8.Обсуждает пути реализации нормативных документов, методических материалов в своей области.

4.9.Внедряет достижения классных руководителей в практику работы педагогического коллектива.

4.10.Организует творческие отчеты классных руководителей, конкурсы, методические выставки материалов по воспитательной работе.

## **5. Структура**

5.1.Руководитель МО классных руководителей назначается директором МКОУ СОШ №4.

5.2.Работа МО проводится в соответствии с планом работы на текущий год. План составляет руководитель МО классных руководителей совместно с заместителем директора по учебно-воспитательной работе и утверждается директором МКОУ СОШ №4.

5.3.Заседания МО проводятся не реже 1 раза в учебную четверть. О месте и времени проведения заседания руководитель МО классных руководителей обязан поставить в известность коллектив и заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

5.4.По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации, которые фиксируются в журнале протоколов.

5.5. При рассмотрении вопросов, затрагивающих тематику и интересы других МО на заседание необходимо приглашать их представителей.

## **6. Документация**

6.1.Приказ об открытии методического объединения классных руководителей и назначении на должность руководителя МО;

6.2.Положение о методическом объединении классных руководителей;

6.3.Статистические сведения (банк данных) о членах методического объединения (количественный и качественный состав);

6.4.Годовой план работы МО;

6.5.Протоколы заседаний МО.

## **7. Права и ответственность МО**

### ***Права:***

1.Выдвигать предложения об улучшении воспитательного процесса;

2.Вносить коррективы в работу МО, программу развития МКОУ СОШ №4;

3.Ходатайствовать перед администрацией школы о поощрении педагогов за успехи в работе.

### ***Ответственность:***

1.За объективность анализа деятельности классных руководителей;

2.За своевременную реализацию главных направлений работы;

3.За качество и своевременность оформления документов.

## **8. Контроль за деятельностью МО**

Контроль за деятельностью МО осуществляется директором МКОУ СОШ №4, его заместителем по учебно-воспитательной работе в соответствии с планами методической работы школы и внутришкольного контроля.