

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Средняя общеобразовательная школа № 6 г. Сегежи

Принято Советом школы
Протокол № 1
от «19» ноября 2009 г

«УТВЕРЖДАЮ»



/М.И. Миккоева/

Внесены изменения на
педагогическом совете
«30» августа 2014 г.
Протокол № 1

Принято Советом школы
Протокол № 1
от «18» декабря 2014 г.

«УТВЕРЖДАЮ»



/М.И. Миккоева/
г. Сегежи

ПОЛОЖЕНИЕ
О МЕТОДИЧЕСКОМ ОБЪЕДИНЕНИИ
КЛАССНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ

I. Общие положения.

- 1.1. 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.
- 1.2. Методическое объединение строит свою работу в соответствии с требованиями стратегического развития школы, определяемыми Уставом ОУ, программой развития ОУ на основе годового и перспективного планов учреждения.
- 1.3. Срок действия МО не ограничен, количественный персональный состав связан с изменениями в педагогическом коллективе.
- 1.4. МО подотчетно главному коллективному органу педагогического самоуправления – педсовету школы и непосредственно подчиняется заместителю директора по воспитательной работе.
- 1.5. МО в своей деятельности руководствуется:
- Конвенцией о правах ребенка;
 - Законом «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Конституцией и законами РФ;
 - Распоряжениями Управления Образования всех уровней;
 - Уставом школы, распоряжениями, приказами, актами директора ОУ.

II. 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 классных руководителей.
- 2.6. Содействие становлению и развитию системы воспитательной работы классных руководителей.

III. Функции МО

- 3.1. Организует коллективное планирование и коллективный анализ жизнедеятельности классных руководителей.
- 3.2. Координирует воспитательную деятельность классных коллективов и 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. Обсуждение 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 школы о поощрении лучших классных руководителей.

IV. Организация работы МО классных руководителей

- 4.1. МО возглавляет классный руководитель высшей категории по согласованию с администрацией школы, контролирует заместитель директора по воспитательной работе;

- 4.2. План работы МО утверждается сроком на 1 год на заседании объединения (в случае необходимости в него могут быть внесены коррективы);
- 4.3. Заседание МО проводится 4 раза в учебном году;
- 4.4. Заседания МО протоколируются (указываются вопросы, обсуждаемые МО, решения и рекомендации);
- 4.5. В конце учебного года анализ деятельности МО представляется администрации школы.

V. Документация

- список членов методобъединения;
- годовой план работы МО
- протоколы заседаний МО
- программа воспитательной работы школы
- инструктивно - метод. документы, касающиеся воспитательной работы в классных коллективах и деятельности классных руководителей;

VI. Структура плана работы МО классных руководителей

- 6.1. Краткий анализ социально-педагогической ситуации развития учащихся воспитанников и анализ работы МО, проведенной в предыдущем учебном году.
- 6.2. Педагогические задачи объединения.
- 6.3. Календарный план работы МО, в котором отражаются:
 - план заседаний МО
 - участие МО в массовых мероприятиях школы
 - другая межсессионная работа.
- 6.4. Повышение профессионального мастерства классных руководителей:
 - темы самообразования классных руководителей;
 - участие в курсах повышения квалификации
 - подготовка творческих работ, выступлений докладов на конференциях;
- 6.5. Изучение и обобщение педагогического опыта работы классных руководителей.
- 6.6. Участие в тематическом и персональном контроле за воспитательным процессом.

VII. Функциональные обязанности руководителя МО классных руководителей

- 7.1. Руководитель МО объединения классных руководителей отвечает:
 - за планирование, подготовку, проведение и анализ деятельности МО классных руководителей;
 - за своевременное составление документации о работе объединения и проведенных мероприятиях;
 - за соблюдение принципов организации воспитательной работы;
 - за выполнение классными руководителями их функциональных обязанностей;
 - за повышение научно-методического уровня воспитательной работы;
 - за совершенствование психолого-педагогической подготовки классных руководителей.
- 7.2. Руководитель МО объединения классных руководителей организует:
 - взаимодействие классных руководителей-членов МО между собой и с другими подразделениями школы;
 - открытые мероприятия, семинары, конференции, заседания МО в других формах;
 - изучение, обобщение и использование в практике передового педагогического опыта 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;
 - принимает участие в подготовке и проведении аттестации классных руководителей.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 527227426247742686294735902159890388589213147379

Владелец Осипова Наталья Николаевна

Действителен с 19.09.2025 по 19.09.2026