

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №18  
КУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

**ПРИНЯТО**  
Педагогическим советом МОУ  
СОШ №18 Курского  
муниципального района  
Ставропольского края

**Протокол № 1**  
**от 28.08.2016 г.**

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор МОУ СОШ №18  
Курского муниципального  
района Ставропольского края

**Л.А. Бноненко**

**Приказ № 98**  
**от 30.08.2016 г.**



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о методическом объединении**  
**классных руководителей**  
**МОУ СОШ №18**  
**Курского муниципального района**  
**Ставропольского края**

**с. Уваровское**  
**2016 год**

## **1. Область применения**

Положение о методическом объединении классных руководителей муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №18 Курского муниципального района Ставропольского края (далее ОУ) является локальным актом, цель которого - координирование научно-методической, методической и организационной работы классных руководителей классов, в которых учатся и воспитываются учащиеся определенной возрастной группы.

## **2. Нормативные ссылки**

Настоящее Положение разработано на основании:

- положений Конституции Российской Федерации;
- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Типового положения об общеобразовательном учреждении;
- указов Президента Российской Федерации;
- решений Правительства Российской Федерации;
- решений правительства Ставропольского края;
- решений администрации Курского муниципального района Ставропольского края по вопросам образования и воспитания обучающихся;
- правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
- Устава ОУ;
- программы развития ОУ;
- годового и перспективного планов ОУ.

## **3. Общие положения**

3.1. Методическое объединение классных руководителей — структурное подразделение внутришкольной системы управления воспитательным процессом, координирующее научно-методическую, методическую и организационную работу классных руководителей классов, в которых учатся и воспитываются учащиеся определенной возрастной группы.

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

3.3. Методическое объединение классных руководителей свою деятельность осуществляет в тесном контакте с методическим советом школы и подотчетно главному коллективному органу педагогического самоуправления – педагогическому совету школы.

## **4. Цели и задачи деятельности методического объединения классных руководителей**

4.1. Методическое объединение классных руководителей - это объединение классных руководителей начального, среднего и старшего звена, создаваемое с целью методического обеспечения воспитательного процесса, исследования его эффективности, повышения профессионального мастерства педагогов.

4.2. Задачи деятельности методического объединения классных руководителей:

4.2.1. повышение теоретического, научно-методического уровня подготовки классных руководителей по вопросам психологии и педагогики воспитательной работы. Организация программно - методического сопровождения организации воспитательной работы



в классе, школе, способствующей совершенствованию и повышению эффективности воспитательной работы в школе;

4.2.2. 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»;

4.2.3. формирование мотивационной сферы педагогов в целях совершенствования профессиональной компетентности;

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

4.2.5. координация планирования, организации и педагогического анализа воспитательных мероприятий в классных коллективах;

4.2.6. оценивание работы членов объединения, ходатайство перед администрацией школы о поощрении лучших классных руководителей.

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

5.1. Аналитико-прогностическая функция, выражающаяся в осуществлении анализа качества оказания воспитательных услуг, разработке методик (техник) и инструментария выявления результативности и прогнозирования, а также их дальнейшего содержания по направлениям воспитательной работы:

- состояние воспитания в процессе обучения;
- создание дополнительного пространства для самореализации личности во внеурочное время;
- научно-методическое обеспечение воспитательного процесса;
- участие в организации и проведении аттестации педагогов;
- формирование воспитательной системы общеобразовательного учреждения;
- организация социально-профилактической работы;
- вынесение на рассмотрение администрацией школы инициатив по выбору приоритетных направлений развития воспитательной системы школы;
- мониторинг уровня воспитанности учащихся.

5.2. Организационно - координирующая функция, выражающаяся в планировании и организации работы МО классных руководителей, воспитателей групп продленного дня:

- разработка и утверждение планов воспитательной работы, циклограмм деятельности педагогов, программ индивидуального развития;
- разработка методического сопровождения воспитательного процесса;
- вынесение на рассмотрение администрацией школы вопросов по распределению классного руководства между учителями ОУ;
- определение и утверждение тематики работы творческих групп классных руководителей;
- координации воспитательной деятельности классных руководителей и организации их взаимодействия;

5.3. Информационная функция, выражающаяся в информировании педагогических работников образовательного учреждения по вопросам:

- нормативного сопровождения деятельности классного руководителя;
- методического сопровождения деятельности классного руководителя;
- информация о передовом педагогическом опыте в области воспитания
- проведения и участия во внеурочных школьных и внешкольных мероприятиях.

5.4. Методическая функция, выражающаяся в создании организационно-педагогических условий для совершенствования профессиональной компетентности членов МО:



- Создание условий для непрерывного образования педагогов;
- оказание адресной методической помощи (групповые и индивидуальные консультации, наставничество, стажерская практика);
- организация методических выставок по проблемам воспитания;
- разработку методических рекомендаций по приоритетным направлениям работы;
- подготовка творческих отчетов, мастер - классов, педагогических марафонов, педагогических чтений, семинаров;
- координация работы методического объединения с вышестоящими муниципальными методическими службами.

## **6. Полномочия и ответственность МО:**

### **6.1. Полномочия:**

- выдвигать предложения об улучшении воспитательного процесса в школе;
- вносить предложения в работу МО, программы развития школы;
- обращаться за консультациями по проблеме воспитания к директору школы или заместителям директора;
- готовить предложения при проведении аттестации учителей;
- ходатайствовать перед администрацией школы о поощрении членов методического объединения за достижения в работе;
- вносить предложения о публикации методических материалов классных руководителей;
- рекомендовать своим членам различные формы повышения педагогического мастерства за пределами школы;
- своевременно получать от администрации школы своевременного обеспечения членов методического объединения всей необходимой нормативной, научно-методической литературой и документацией.

### **6.2. Ответственность:**

- за объективность анализа деятельности классных руководителей;
- за своевременную реализацию главных направлений работы;
- за качественную разработку и проведение каждого мероприятия по плану работы МО;
- за корректность обсуждаемых вопросов.

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

7.1. Методическое объединение возглавляет опытный классный руководитель, который подчиняется непосредственно заместителю директора школы по воспитательной работе.

7.2. Руководитель методического объединения классных руководителей:

### **7.2.1. Несет ответственность:**

- за планирование, подготовку, проведение и анализ деятельности методического объединения классных руководителей;
- ведение документации и отчетности деятельности методического объединения классных руководителей;
- за своевременное предоставление необходимой документации администрации школы, в вышестоящие инстанции о работе объединения и проведенных мероприятиях;
- за повышение методического (научно-методического) уровня воспитательной работы;



- за совершенствование психолого-педагогической подготовки классных руководителей;
- за выполнение классными руководителями их функциональных обязанностей;
- за формирование банка данных воспитательных мероприятий.

#### **7.2.2. Организует:**

- взаимодействие классных руководителей - членов методического объединения между собой и с другими подразделениями школы;
- заседания методического объединения, открытые мероприятия, семинары, конференции, в другие формы повышения квалификации педагогов;
- изучение, обобщение и использование в практике передового педагогического опыта работы классных руководителей;
- консультирование по вопросам воспитательной работы классных руководителей.

**7.2.3. Координирует** планирование, организацию и педагогический анализ воспитательных мероприятий в классных коллективах.

**7.2.4. Содействует** становлению и развитию системы воспитательной работы в классных коллективах.

**7.2.5. Принимает участие** в подготовке и проведении аттестации классных руководителей.

**7.2.6. Участвует** в научно-исследовательской, методической работе школы по вопросам воспитания совместно с заместителем директора по ВР организует исследовательские (творческие) группы педагогов и курирует их деятельность.

**7.3.** План работы методического объединения утверждается сроком на один учебный год на заседании объединения (в случае необходимости в него могут быть внесены коррективы).

**7.4.** План методического объединения классных руководителей является частью годового плана работы школы.

**7.5.** Периодичность заседаний методического объединения определяется годовым планом работы образовательного учреждения.

**7.6.** Заседания методического объединения протоколируются.

**7.7.** В конце учебного года анализ деятельности МО представляется администрации школы.

### **8. Документация и отчетность методического объединения классных руководителей**

**8.1.** Приказ об открытии методического объединения и назначении на должность председателя методического объединения;

**8.2.** Положение о методическом объединении;

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

**8.4.** Годовой план работы методического объединения;

**8.5.** Протоколы заседаний методического объединения;

**8.6.** Аналитические материалы по итогам работы за год, о результатах проведенных мероприятий, тематического, административного контроля;

**8.9.** Инструктивно-методические документы, касающиеся воспитательной работы в классных коллективах и деятельности классных руководителей;

**8.10.** Материалы банка данных воспитательных мероприятий.