

Кировское областное государственное общеобразовательное бюджетное учреждение для детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, «Средняя школа-интернат г. Сосновки Вятскополянского района»

Принята на заседании педагогического совета  
Протокол № 10 от 30.06.2022.



Утверждено:  
Директор школы-интерната  
(Трусова Т.Ф.)  
Приказ № 55.3 от 30.06.2022

## **Положение о методическом объединении классных руководителей.**

### **1. Общие положения.**

1.1 Методическое объединение классных руководителей — структурное подразделение внутришкольной системы управления воспитательным процессом, координирующее научно-методическую, методическую и организационную работу классных руководителей классов разных возрастных ступеней.

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

- Федеральный Закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Конвенция о правах ребенка;
- Конституция и законы Российской Федерации;
- Устав школы-интерната, приказы, распоряжения директора школы-интерната;
- Программой развития ОУ на основе годового плана работы школы

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

1.4. МО создается из классных руководителей 1-11 классов.

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

2.1 Методическое объединение классных руководителей - это объединение классных руководителей НОО, ООУ, СОУ, создаваемое с целью методического обеспечения воспитательного процесса, исследования его эффективности, повышения профессионального мастерства педагогов.

## 2.2 Задачи деятельности методического объединения классных руководителей:

- повышение теоретического, научно-методического уровня подготовки классных руководителей по вопросам психологии и педагогики воспитания;
- организация программно-методического сопровождения организации воспитательной работы в классе, способствующей совершенствованию и повышению эффективности воспитательной работы в школен-интернате;
- обеспечение выполнения единых, принципиальных подходов к воспитанию обучающихся;
- информирование о нормативно-правовой базе, регулирующей работу классных руководителей;
- формирование мотивационной сферы педагогов в целях совершенствования профессиональной компетентности;
- обобщение, систематизация и распространение передового педагогического опыта;
- вооружение классных руководителей современными воспитательными технологиями и знанием современных форм и методов работы;
- координация планирования, организации и педагогического анализа воспитательных мероприятий в классных коллективах;
- оценивание работы членов объединения при расчете стимулирующей части оплаты труда, ходатайство перед администрацией школы о поощрении лучших классных руководителей.

## 3. Функции методического объединения классных руководителей.

3.1 **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 подготовке к процедуре 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-интерната;
- мониторинг уровня воспитанности обучающихся;
- тесное взаимодействие с психологической службой (выявление личностных особенностей и уровня развития коллектива).

3.2 **Организационно-координирующая функция**, выражающаяся в планировании и организации работы МО классных руководителей:

- 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 ;
- определение и утверждение тематики работы творческих групп классных руководителей;
- координации воспитательной деятельности классных руководителей и организации их взаимодействия.

**3.3 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.

**3.4 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);
- организация методических выставок по проблемам воспитания;
- разработка методических рекомендаций по приоритетным направлениям работы;
- подготовка творческих отчетов, мастер-классов, педагогических марафонов, педагогических чтений, семинаров;
- координация работы методического объединения с вышестоящими методическими службами.

#### **4. Структура методического объединения классных руководителей.**

4.1 В состав методического объединения входят:

- классные руководители НОО (1-4 классы);
- классные руководители ООО (5-9 классы);
- классные руководители СОО (10-11 классы).

#### **5. Организация работы методического объединения классных руководителей:**

5.1. Возглавляет МО классный руководитель, назначаемый директором школы-интерната из числа наиболее опытных классных руководителей по согласованию с членами МО.

5.2. Работа МО проводится в соответствии с планом работы на текущий год. План составляется руководителем МО совместно с заместителем директора по учебно-воспитательной работе и утверждается директором школы (в случае необходимости в него могут быть внесены коррективы).

5.3. За учебный год проводится не менее 3-х заседаний методического объединения классных руководителей.

5.4. Заседания МО протоколируются. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются решения, которые фиксируются в протоколе.

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

5.6. Заседания методического объединения оформляются в виде протоколов. Протоколы хранятся в течение одного учебного года.

5.7. В конце учебного года руководитель методического объединения классных руководителей анализирует работу МО.

5.8. Руководитель методического объединения классных руководителей несет ответственность: - за планирование, подготовку, проведение и анализ деятельности методического объединения классных руководителей; - ведение документации и отчетности деятельности методического объединения классных руководителей; - за формирование банка данных воспитательных мероприятий.

## **6. Полномочия и ответственность членов методического объединения классных руководителей.**

### **6.1 Полномочия:**

- выдвигать предложения об улучшении воспитательного процесса в школе;
- вносить предложения в работу МО, программы развития школы-интерната;
- обращаться за консультациями по проблеме воспитания к директору или заместителям директора;
- ходатайствовать перед администрацией школы-интерната 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-интерната.

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

- Приказ об открытии МО (ежегодно)
- Приказ о назначении на должность классных руководителей
- Положение о методическом объединении
- Годовой план работы
- Протоколы заседаний
- Материалы заседаний

**8. Контроль за деятельностью методического объединения классных руководителей.**

8.1. Контроль за деятельностью МО осуществляется заместителем директора по учебно-воспитательной работе.