

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – средняя  
общеобразовательная школа № 21**

620085, г. Екатеринбург, ул. Патриса Лумумбы, д. 79, тел: (343)256-83-77,  
email: school\_21\_79@mail.ru

**ПРИНЯТО**

Педагогическим советом  
МБОУ СОШ № 21  
Протокол № 1 от 30.08.2020 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор МБОУ СОШ № 21

И.А. Барт

Приказ № 131 от 01.09.2020 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОМ ОБЪЕДИНЕНИИ  
КЛАССНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ**

Настоящее Положение разработано на основе Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 03.02.2006 № 21 «Об утверждении методических рекомендаций об осуществлении функций классного руководителя педагогическими работниками государственных общеобразовательных учреждений субъектов Российской Федерации и муниципальных общеобразовательных учреждений», Методических рекомендаций органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющим государственное управление в сфере образования, по организации работы педагогических работников, осуществляющих классное руководство в общеобразовательных организациях (письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 12.05.2020 N ВБ-1011/08 «О методических рекомендациях») и Примерного положения о классном руководстве.

**1. Общие положения**

1.1. Методическое объединение классных руководителей (далее МО) – структурное подразделение внутришкольной системы управления воспитательным процессом, координирующее информационно-методическую и организационную воспитательную работу классных руководителей 1-11 классов.

1.2. Классные руководители детских коллективов с 1 по 11 класс объединяются в методическое объединение классных руководителей для совершенствования своего методического и профессионального мастерства, организации взаимопомощи в процессе воспитания обучающихся, разработки современных подходов к воспитанию и развитию личности.

1.3. Приказом директора общеобразовательного учреждения назначается руководитель методического объединения из числа наиболее

квалифицированных педагогических работников или заместитель директора по воспитательной работе.

1.4. Работа методического объединения организуется на основе планирования, отражающего план работы образовательного учреждения.

## **2. Цели и задачи методического объединения.**

2.1. Цель работы методического объединения – методическое обеспечение воспитательного процесса, исследование его эффективности, повышение профессионального мастерства педагогов.

2.2. Задачи:

- 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;
- обеспечение выполнения единых принципиальных подходов к воспитанию и социализации обучающихся;
- формирование мотивационной сферы педагогов в целях совершенствования профессиональной компетентности;
- обобщение, систематизация и распространение передового педагогического опыта;
- координация планирования, организации и педагогического анализа воспитательных мероприятий в классных коллективах;
- содействие становлению и развитию системы воспитательной системы образовательного учреждения.

## **3. Функции методического объединения.**

Методическое объединение классных руководителей осуществляет следующие функции:

3.1. Создает условия для непрерывного образования классных руководителей.

3.2. Координирует воспитательную деятельность классных коллективов и организует их взаимодействие в педагогическом процессе.

3.3. Вырабатывает и при необходимости корректирует принципы воспитания и социализации обучающихся.

3.4. Организует изучение и освоение классными руководителями современных технологий воспитания, форм и методов воспитательной работы.

3.5. Оценивает работу членов объединения, ходатайствует перед администрацией школы о поощрении лучших классных руководителей.

## **4. Содержание деятельности методического объединения классных руководителей.**

4.1 Планирование и организация работы методического объединения классных руководителей: разработка и утверждение планов воспитательной работы, циклограмм деятельности педагогов; анализ результатов

воспитательной работы образовательного учреждения; разработка методического сопровождения воспитательного процесса; разработка методик (техник) и инструментария выявления результативности проведения воспитательной работы по всем направлениям деятельности.

4.2. Создание организационно-педагогических условий для совершенствования профессиональной компетентности членов методического объединения: оказание адресной методической помощи (групповые и индивидуальные консультации, наставничество, стажерская практика).

4.3. Осуществление анализа качества оказания воспитательных услуг по направлениям:

- состояние воспитания в процессе обучения;
- создание дополнительного пространства для самореализации личности во внеурочное время;
- методическое обеспечение воспитательного процесса;
- формирование воспитательной работы общеобразовательного учреждения;
- организация социально-профилактической работы;
- мониторинг уровня воспитанности обучающихся и развития классных ученических коллективов;
- мониторинг профессиональной позиции педагогов, осуществляющих воспитательный процесс в школе.

4.4. Систематизация, обобщение и пропаганда передового педагогического опыта: организация методических выставок; разработка методических рекомендаций по приоритетным направлениям работы; подготовка творческих отчетов, мастер-классов, педагогических марафонов; педагогические чтения; семинары, НПК.

4.5. Повышение профессионального мастерства классных руководителей

- через самообразование классных руководителей;
- участие в курсах повышения квалификации;
- участие в профессиональных конкурсах;
- подготовку творческих работ, выступлений, докладов на мероприятиях различного уровня.

## **5. Организация деятельности и управления МО.**

5.1. Методическое объединение классных руководителей строит свою работу на основе анализа и годового плана работы в соответствии с методической темой образовательного учреждения. Заседания МО проводятся не реже 1 раза в четверть и протоколируются.

5.2. Функциональные обязанности руководителя методического объединения классных руководителей.

Руководителя методического объединения классных руководителей несет ответственность за:

- планирование, подготовку, проведение и анализ деятельности методического объединения;
- своевременное составление документации о работе объединения и проведенных мероприятиях;

- соблюдение принципов организации воспитательной работы;
- выполнение классными руководителями их функциональных обязанностей;
- повышение научно-методического уровня воспитательной работы;
- совершенствование психолого-педагогической подготовки классных руководителей;
- участие в тематическом и персональном контроле за воспитательным процессом;
- формирование банка данных воспитательных мероприятий.

Организует:

- взаимодействие классных руководителей - членов методического объединения между собой и с другими подразделениями школы;
- открытые мероприятия, семинары, конференции, заседания методического объединения в других формах;
- изучение, обобщение и использование в практике работы школы передового педагогического опыта классных руководителей;
- участие членов МО в исследовательской, методической работе школы по вопросам воспитания;
- 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.
- организует проблемные (творческие) группы педагогов и курирует их деятельность.

## **6. Делопроизводство.**

6.1. Заседания методического объединения оформляются в виде протоколов. К открытым мероприятиям может быть разработан раздаточный материал.

6.2. План работы методического объединения, протоколы и отчет работы за год сдаются заместителю директора по воспитательной работе.