

**ПРИНЯТО.**  
Решением педагогического совета  
МБОУ Школы № 177  
г.о. Самара  
от 20.09.2016 № 9

**УТВЕРЖДАЮ.**  
Директор МБОУ Школы № 177  
г.о. Самара  
А.К. Хамзина  
приказ от 30.09.2016 № 442-09

**ПРИНЯТО.**  
Председатель Совета старшеклассников  
МБОУ Школы № 177 г.о.Самара  
Вурачев / Вурачева Р.Д. /  
(ФИО)

**ПРИНЯТО.**  
Председатель общешкольного  
родительского комитета МБОУ  
Школы № 177 г.о.Самара  
Вурачев Вурачев А.А.  
(ФИО)

**Положение  
о методическом объединении классных руководителей  
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении  
«Школа № 177 с кадетскими классами»  
городского округа Самара**

## **1. Общие положения**

1.1. Методическое объединение классных руководителей — структурное подразделение внутришкольной системы управления учебно-воспитательным процессом. Методическое объединение координирует научно-методическую и организационную работу классных руководителей классов разной возрастной ступени.

1.2. Методическое объединение строит свою работу в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации "Об образовании", Типовым положением об общеобразовательном учреждении. Семейным кодексом Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, а также решениями Правительства Самарской области, министерства образования и науки Самарской области и органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся; административным, трудовым и хозяйственным законодательством; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также 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. Методическое объединение классных руководителей свою деятельность осуществляет в тесном контакте с научно-методическим (методическим) советом школы и подотчетно главному коллективному органу педагогического самоуправления - педагогическому совету.

## **2. Основные задачи методического объединения классных руководителей**

Повышение теоретического, научно-методического уровня подготовки классных руководителей по вопросам психологии и педагогики воспитательной работы.

Обеспечение выполнения единых принципиальных подходов к воспитанию и социализации учащихся.

Вооружение классных руководителей современными воспитательными технологиями и знанием современных форм и методов работы.

Координирование планирования, организации и педагогического анализа воспитательных мероприятий классных коллективов.

Изучение, обобщение и использование в практике передового педагогического опыта работы классных руководителей.

Содействие становлению и развитию системы воспитательной работы классных коллективов.

Изучение методической документации по вопросам воспитания.

Взаимопосещение классных часов с последующим самоанализом и анализом достигнутых результатов.

Организация открытых классных часов по определенной теме с целью ознакомления с методическими разработками тем.

### **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 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;
- разработка системы внеклассной работы, определение ее ориентации, идеи;
- организация коллективное планирование и коллективный анализ жизнедеятельности классных коллективов.

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 ОУ;
- определение и утверждение тематики работы творческих групп классных руководителей;
- координация работы методического объединения с общешкольным методическим советом;
- координации воспитательной деятельности классных руководителей и организации их взаимодействия;
- оценивает работу членов объединения, ходатайствует перед администрацией школы о поощрении лучших классных руководителей.

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

- нормативного сопровождения деятельности классного руководителя;
- методического сопровождения деятельности классного руководителя;
- о передовом педагогическом опыте в области воспитания;

- проведения и участия во внеурочных школьных и внешкольных мероприятиях;
- организации изучения и освоения классными руководителями современных технологий воспитания, форм и методов воспитательной работы.

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, стажерская практика);
- организация методических выставок по проблемам воспитания;
- разработка методических рекомендаций по приоритетным направлениям работы;
- подготовка творческих отчетов, мастер - классов, педагогических марафонов, педагогических чтений, семинаров;
- обсуждение материалов обобщения передового педагогического опыта работы классных руководителей, материалов аттестации классных руководителей.

#### **4. Методическое объединение классных руководителей имеет следующую документацию**

- приказ об открытии МО и назначении на должность руководителя МО;
- список классных руководителей;
- индивидуальные сведения о классных руководителях;
- материалы «методической копилки классного руководителя»;
- рекомендации;
- годовой план работы методического объединения;

- протоколы заседаний методического объединения;
- программы деятельности;
- инструктивно-методические документы, касающиеся воспитательной работы в классных коллективах и деятельности классных руководителей.

## **5. Обязанности членов методического объединения**

Каждый член методического объединения обязан:

- 5.1. Участвовать в работе МО классных руководителей, иметь собственную программу профессионального самообразования;
- 5.2. Участвовать в разработке открытых мероприятий, стремиться повышению уровня профессионального мастерства;
- 5.3. Владеть основами самоанализа педагогической деятельности.

## **6. Функциональные обязанности председателя методического объединения классных руководителей**

*6.1. Отвечает:*

- за планирование, подготовку, проведение и анализ деятельности методического объединения;
- за пополнение «методической копилки классного руководителя»
- за своевременное составление документации о работе объединения и проведенных мероприятий;
- 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;
- за корректность обсуждаемых вопросов;
- за объективность анализа деятельности классных руководителей;

- за своевременную реализацию главных направлений работы;
- за качественную разработку и проведение каждого мероприятия по плану работы МО;

#### *6.2. Организует:*

- взаимодействие классных руководителей – членов методического объединения между собой и другими подразделениями школы;
- открытые мероприятия, семинары, конференции, заседания методического объединения; в других формах;
- внесение предложений в работу МО, программу развития школы;
- изучение, обобщение и использование в практике передового педагогического опыта работы 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;
- участвует в научно-исследовательской работе, организует исследовательские группы педагогов и курирует их деятельность.

### **7. Основные формы работы методического объединения классных руководителей**

- круглые столы, совещания по вопросам воспитания, творческие отчеты учителей;
- открытые часы классного руководства и внеклассные мероприятия;
- лекции, доклады, сообщения и дискуссии по методике воспитания, вопросам общей педагогики и психологии;
- проведение месячников воспитательной работы.

## **8. Права методического объединения классных руководителей**

Методическое объединение имеет право:

- выдвигать предложения об улучшении воспитательного процесса в школе;
- ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном в методическом объединении;
- рекомендовать учителям различные формы повышения квалификации;
- вносить предложения по организации и содержанию аттестации учителей;
- выдвигать от методического объединения классных руководителей для участия конкурсах «Классный - классный», «Сердце отдаю сердце».

## **9. Организация методического объединения**

Возглавляет методическое объединение председатель, назначенный директором школы из числа наиболее опытных педагогов по согласованию с членами методического объединения.

Работа методического объединения проводится в соответствии с планом работы на текущий год. План составляется председателем методического объединения, рассматривается на заседании методического объединения, согласовывается с заместителем директора по воспитательной работе и утверждается директором школы.

Заседания методического объединения проводить не реже одного раза в четверть. О времени и месте проведения заседания председатель методического объединения обязан поставить в известность заместителя директора по воспитательной работе. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации, которые фиксируются в протоколах. Рекомендации подписываются председателем методического объединения.

При рассмотрении вопросов, затрагивающих тематику или интересы других методических объединений, на заседания необходимо приглашать их председателей (учителей).



В конце учебного года заместитель директора по ВР анализирует работу методического объединения классных руководителей, дает оценку качеству и продуктивности деятельности методического объединения, координирует план работы МО на будущий учебный год, дает рекомендации председателю МО по формулированию цели, задач работы МО.

#### **10. Контроль за деятельностью методического объединения**

Контроль за деятельностью методического объединения осуществляется заместителем по воспитательной работе в соответствии с планами методической работы школы и внутришкольного контроля, утверждаемыми директором образовательного учреждения.