



Приложение 48

УТВЕРЖДЕН(О)  
приказом ГБОУ «СШ № 11  
Г.О. МАКЕЕВКА»  
от 05.07.2024 № 2

ПРИНЯТ(О)  
на заседании педагогического совета  
ГБОУ «СШ № 11 Г.О. МАКЕЕВКА»  
протокол от 05.07.2024 № 1



Директор

И.Н. Галушка

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о методическом объединении классных руководителей

ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 11 ГОРОДСКОГО ОКРУГА МАКЕЕВКА»  
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

## **1. Общие положения.**

*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.

## **2. Основные задачи методических объединений классных руководителей:**

- 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 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 в классных коллективах.
- 2.5. Изучение, обобщение и использование на практике передового педагогического опыта работы классных руководителей.
- 2.6. Содействие становлению и развитию системы воспитательной работы в классных коллективах.

## **3. Функции методического объединения классных руководителей:**

- 3.1. Организует коллективное планирование и коллективный анализ жизнедеятельности классных коллективов.
- 3.2. Координирует воспитательную деятельность классных руководителей и организует их взаимодействие.
- 3.3. Вырабатывает и регулярно корректирует принципы воспитания учащихся.
- 3.4. Организует изучение и освоение классными руководителями современных технологий воспитания, форм и методов воспитательной работы.
- 3.5. Обсуждает социально-педагогические проблемы деятельности 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.

## **4. Методическое объединение классных руководителей ведет следующую документацию:**

- \* список членов методического объединения;
- \* годовой план работы методического объединения;
- \* протоколы заседаний методического объединения;
- \* программы деятельности;
- \* аналитические материалы по итогам проведенных мероприятий, тематического административного контроля (копии справок, приказов);
- \* инструктивно-методические документы, касающиеся воспитательной работы в классных коллективах и деятельности классных руководителей;
- \* материалы «методической копилки классного руководителя».

## **5. Структура плана работы методического объединения классных руководителей:**

- 5.1. Краткий анализ социально-педагогической ситуации развития учащихся и анализ работы МО, проведенной в предыдущем учебном году.
- 5.2. Педагогические задачи объединения.
- 5.3. Календарный план работы методического объединения, в котором отражаются:
  - план заседаний МО;
  - график открытых мероприятий классов;

- другая работа по повышению научно-методического уровня подготовки классных руководителей по вопросам психологии и педагогики воспитательной работы.

5.4. Повышение профессионального мастерства классных руководителей:

- работы над темами самообразования;
- участие в курсах повышения квалификации;
- подготовка творческих работ, выступлений, докладов на конференции;
- работа по аттестации педагогов.

5.5. Изучение и обобщение педагогического опыта работы классных руководителей.

5.6. Участие в тематическом и персональном контроле над воспитательным процессом.

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

Руководитель методического объединения классных руководителей:

*а) 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 мероприятиях;

*б) совместно с заместителем директора по воспитательной работе отвечает:*

- \* 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;

*в) 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 передового педагогического опыта работы классных руководителей;
- \* консультации по вопросам воспитательной работы классных руководителей;

*г) координирует* планирование, организацию и педагогический анализ воспитательных мероприятий в классных коллективах;

*д) содействует* становлению и развитию системы воспитательной работы в классных коллективах;

*е) принимает* участие в подготовке и проведении аттестации классных руководителей;

*ж) участвует* в научно-исследовательской работе по воспитательной работе школы, совместно с заместителем директора по воспитательной работе организует исследовательские (творческие) группы педагогов и курирует их деятельность.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом школы, принимается на педагогическом совете и утверждается (вводится в действие) приказом директора школы.

7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.7.1. настоящего Положения.

7.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

7.5. Настоящее Положение размещается на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

