

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 43 Г.ТОМСКА**

Приложение №14

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор МАОУ СОШ №43 г. Томска

Н.А. Божков

Приказ № 402-О от 30.08.2023 г.

**Положение  
о методическом объединении классных руководителей  
МАОУ СОШ №43 г.Томска**

**I. Общие положения**

I.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 с целью методического обеспечения воспитательного процесса, исследования его эффективности, повышения профессионального мастерства педагогов.

I.2. Методическое объединение строит свою работу в соответствии с требованиями стратегического развития школы, определяемыми уставом ОУ, программой развития ОУ на основе годового и перспективного планов учреждения.

I.3. Срок действия МО не ограничен, количественный персональный состав связан с изменениями в педагогическом коллективе.

I.4. МО подотчетно главному коллективному органу педагогического самоуправления - педсовету школы.

**II. Основные направления деятельности МО классных руководителей:**

II.1. Повышение теоретического, научно-методического уровня подготовки классных руководителей по вопросам психологии, педагогики, теории и практики воспитательной работы;

II.2. Стимулирование инициативы и творчества классных руководителей, активизация их деятельности в исследовательской, поисковой работе по воспитанию детей; подбор руководителей проблемных групп;

II.3. Изучение и анализ состояния воспитательной работы в классах, выявление и предупреждение недостатков, затруднений в работе классных руководителей, органов самоуправления, актива учащихся;

II.4. Формирование единых принципиальных подходов к воспитанию и социализации личности учащихся;

II.5. Внесение предложений по методическому обеспечению воспитательного процесса школы, корректировке требований к работе классных руководителей;

II.6. Участие в организации и проведении аттестации педагогов, подготовка методических рекомендаций в помощь классному руководителю, организация их освоения;

II.7. Разработка методических рекомендаций для родителей учащихся по их воспитанию, соблюдению режима их труда и отдыха в целях наилучшей организации досуга детей;

II.8. Организация работы методических семинаров для начинающих, малоопытных учителей;

II.9. Апробирование современных воспитательных технологий и знаний современных форм и методов работы;

- II.10. Обсуждение путей реализации нормативных документов, методических материалов в своей области;
- II.11. Внедрение достижений классных руководителей в практику работы педагогического коллектива;
- II.12. Координация планирования, организации и педагогического анализа воспитательных мероприятий классных коллективов;
- II.13. Организация творческих отчетов классных руководителей, конкурсов «Самый классный классный», проведение смотров классных уголков, методических выставок материалов по воспитательной работе.

### **III. Организация работы МО классных руководителей.**

- III.1. МО возглавляет заместитель директора школы по воспитательной работе или любой опытный педагог.
- III.2. План работы МО утверждается сроком на один учебный год на заседании объединения (в случае необходимости в него могут быть внесены коррективы)
- III.3. План МО классных руководителей является частью годового плана работы школы.
- III.4. Заседание МО проводится 4-5 раз в учебном году.

### **IV. Документация:**

- IV.1. Список членов МО;
- IV.2. Годовой план работы;
- IV.3. Протоколы заседаний МО;
- IV.4. Аналитические материалы;
- IV.5. Повышение профессионального мастерства классного руководителя (Сертификаты и дипломы о профессиональной переподготовке).
- IV.6. Изучение и обобщение педагогического опыта работы классных руководителей.

### **V. Функциональные обязанности руководителя МО:**

- V.1. Руководитель МО отвечает за:
  - V.1.1. Планирование, подготовку, проведение и анализ деятельности МО;
  - V.1.2. Своевременное составление документации о работе объединения;
  - V.1.3. Заполнение «Методической копилки».

### **VI. Права и ответственность методического объединения.**

- VI.1. Права:
  - VI.1.1. Выдвигать предложения об улучшении воспитательного процесса в школе.
  - VI.1.2. Вносить коррективы в работу МО, программу развития школ и. д.
  - VI.1.3. Обращаться за консультациями по проблеме воспитания к директору школы или заместителям директора,
  - VI.1.4. Ходатайствовать перед администрацией школы о поощрении своих членов за успехи в работе.
  - VI.1.5. Готовить свои предложения при проведении аттестации учителей.
  - VI.1.6. Решать вопрос о публикации методических материалов классных, руководителей.
  - VI.1.7. Рекомендовать своим членам различные формы повышения педагогического мастерства за пределами школы.
- VI.2. Ответственность:
  - VI.2.1. За объективность анализа деятельности классных руководителей.
  - VI.2.2. За своевременную реализацию главных направлений работы.
  - VI.2.3. За качественную разработку и проведение каждого мероприятия по плану работы МО.
  - VI.2.4. За активность и корректность обсуждаемых вопросов.

### **VII. Делопроизводство.**

- VII.1. Заседания МО протоколируются (указываются вопросы, обсуждаемые МО, решения и рекомендации).
- VII.2. Доклады, сообщения, сделанные на заседаниях МО, конспекты разработок воспитательных мероприятий сдаются в его методическую «копилку», рекомендуются для

публикаций в периодической печати.

VII.3. В конце учебного года анализ деятельности МО представляется администрации школы.