

Рассмотрено и принято:  
Педсоветом  
МБОУ НОШ с.Сигаево  
Протокол № 1 от 31.08.2023 г.



Утверждаю:  
Директор  
МБОУ НОШ с.Сигаево  
Е.Л.Килина  
Приказ № 161/2 от 05.09. 2023 г

## **Положение о методическом объединении классных руководителей МБОУ НОШ с.Сигаево**

### **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение о методическом объединении классных руководителей муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения начальная общеобразовательная школа с Сигаево разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 1.2. Методическое объединение классных руководителей (далее МО) – методическая служба, координирующая информационно - методическую и организационную работу классных руководителей 1-4 классов.
- 1.3. МО классных руководителей в своей деятельности руководствуется следующими нормативно-правовыми документами:
  - Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
  - Конвенцией о правах ребенка;
  - Конституцией РФ;
  - Приказами Министерства просвещения;
  - Уставом, локальными правовыми актами, приказами и распоряжениями директора МБОУ НОШ с. Сигаево
- 1.4. МО создается из классных руководителей 1-4 классов.
- 1.5. Руководителями МО назначаются и утверждаются приказом директора педагогические работники, с их согласия, с учетом педагогического опыта, мастерства, индивидуальных особенностей;
- 1.6. МО строит свою работу в соответствии с требованиями, определяемыми уставом ОУ, программой развития ОУ на основе годового плана школы.
- 1.7. Настоящее положение утверждается приказом директора и согласовывается с членами методического объединения.

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

- 2.1. Методическое объединение классных руководителей – это объединение классных руководителей начального звена, создаваемое с целью методического обеспечения воспитательного процесса, исследования его эффективности, повышения профессионального мастерства педагогов.
- 2.2. Задачи деятельности МО:
  - обеспечение выполнения единых принципиальных подходов к работе классных руководителей;

повышение теоретического, научно-методического уровня подготовки классных руководителей по вопросам воспитательной работы;

- информирование о нормативно-правовой базе, регулирующей работу классных руководителей;
- формирование мотивационной сферы педагогов в целях совершенствования профессиональной компетенции;
- 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;

## **1. Функции методического объединения классных руководителей**

### **1.1. Организационно-координирующая:**

- устанавливает связи между классными руководителями, организует их взаимодействие, обмен опытом по вопросам воспитания, ведению документации;

### **1.2. Коммуникативная:**

- регулирует отношения классных руководителей лицея;
- содействует развитию единого воспитательного пространства лицея;

### **1.3. Аналитико-прогностическая:**

- изучает индивидуальные особенности воспитательной системы лицея, динамику ее развития;
- вырабатывает и корректирует принципы воспитания и социализации учащихся в образовательном пространстве лицея;

## **2. Основные направления деятельности методического объединения классных руководителей**

2.1. Ведет методическую работу по всем направлениям профессиональной деятельности классного руководителя.

2.2. Организует повышение профессионального, культурного и творческого роста классных руководителей; стимулирует их инициативу и творчество, активизирует их деятельность в исследовательской, поисковой работе по воспитанию детей; подбирает руководителей проблемных групп.

2.3. Изучает и анализирует состояние воспитательной работы в классах, выявляет и предупреждает недостатки, затруднения в работе классных руководителей, органов самоуправления, актива учащихся.

2.4. Вносит предложения по методическому обеспечению воспитательного процесса школы, корректировке требований к работе классных руководителей.

2.5. Готовит методические рекомендации в помощь классному руководителю, организует их освоение.

2.6. Разрабатывает методические рекомендации для родителей учащихся по их воспитанию, соблюдению режима их труда и отдыха в целях наилучшей организации досуга детей.

2.7. Организует работу методических семинаров для начинающих, малоопытных учителей.

2.8. Обсуждает пути реализации нормативных документов, методических материалов в своей области.

2.9. Внедряет достижения классных руководителей в практику работы педагогического коллектива.

2.10. Организует творческие отчеты классных руководителей, конкурсы, методические

выставки материалов по воспитательной работе.

## 2.11. Разработка положений о проведении конкурсов

### **3. Организация работы методического объединения классных руководителей**

3.1. Возглавляет МО руководитель, назначаемый директором школы из числа наиболее опытных классных руководителей по согласованию с членами МО.

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

3.3. Заседания методического объединения проводить не реже одного раза в четверть. За учебный год проводится не менее 4-х заседаний методического объединения классных руководителей.

3.4. О месте и времени проведения заседания руководитель обязан поставить в известность коллектив и заместителя директора по воспитательной работе.

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

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

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

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

3.9. 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.

### **4. Права и обязанности членов методического объединения классных руководителей**

#### **4.1. Права членов методического объединения:**

- Выдвигать предложения по улучшению воспитательного процесса в школе.
- Вносить коррективы в работу МО, программу развития школы.
- Обращаться за консультациями по проблеме воспитания к заместителям директора
- Ходатайствовать перед администрацией школы о поощрениях своих членов за успехи в работе.
- Выдвигать от МО членов для участия в конкурсе педагогических достижений.
- Своевременно получать от администрации школы всю необходимую нормативную, научно-методическую литературу и документацию.
- Рекомендовать своим членам различные формы повышения педагогического мастерства за пределами ОУ.

#### **4.2. Обязанности членов методического объединения.**

- Знать классические и новые подходы и методы воспитания, нормативные документы, требования к организации воспитательного процесса, владеть основами самоанализа педагогической деятельности.
- Участвовать в заседаниях методического объединения классных руководителей, практических семинарах, в проведении общешкольных смотров, фестивалей, конкурсов.
- Активно участвовать в разработке открытых воспитательных мероприятий (классных

часов, коллективных творческих дел, акций), стремиться к повышению уровня профессионального мастерства.

#### **5. Документация методического объединения классных руководителей:**

- Положение о МО;
- Положение об осуществлении функции классного руководителя педагогическими работниками МБОУ НОШ с. Сигаево;
- Годовой план работы МО;
- Протоколы заседаний МО;
- Материалы банка данных воспитательных мероприятий
- Анализ деятельности МО представляется заместителю директора по ВР в конце учебного года.

#### **6. Контроль за деятельностью методического объединения классных руководителей**

Контроль за деятельностью МО осуществляется заместителем директора по воспитательной работе.