МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ АЖИНОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МБОУ Ажиновской СОШ
протокол № 1 от « 28 » августа 2026г

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ Ажиновская СОШ
_____ Огнищев В.И.
Приказ № 230 о/д от 31.08. 2026г

ПОЛОЖЕНИЕ
о методическом объединении классных руководителей

I. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г с изменениями от 08.08.2024 года, а также Уставом МБОУ Ажиновской СОШ и другими нормативно правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность образовательных организаций.
1.2. Методическое объединение (далее – МО) – субъект внутришкольного управления.
1.3. Методическое объединение в своей деятельности руководствуются следующими нормативно-правовыми документами:
- Закон об образовании Российской Федерации;
- Конвенция о правах ребенка;
- Конституция и законы Российской Федерации;
- Инструкции, приказы, распоряжения Отдела образования Администрации Багаевского района РО;
- Устав школы, приказы, распоряжения директора школы, администрации;
- Правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
- Настоящим положением.
1.4. Методическое объединение строит свою работу в соответствии с требованиями стратегического развития школы, определяемыми уставом МБОУ Ажиновской СОШ, программой развития МБОУ Ажиновской СОШ на основе годового и перспективного планов учреждения.
1.5. Срок действия МО не ограничен, количественный персональный состав связан с изменениями в педагогическом коллективе.
1.6. МО подотчетно главному коллективному органу педагогического самоуправления – педагогическому совету школы.

II. Цели и задачи.

2.1. Методическое объединение классных руководителей – это объединение классных руководителей начального, среднего и старшего звена, создаваемое с целью методического обеспечения воспитательного процесса, исследования его эффективности, повышения профессионального мастерства педагогов.
2.2. Задачи деятельности методического объединения классных руководителей:
- повышение теоретического, научно-методического уровня подготовки классных руководителей по вопросам воспитательной работы;
- обеспечение выполнения единых, принципиальных подходов к воспитанию учащихся; информирование о нормативно-правовой базе, регулирующей работу классных руководителей;
- формирование мотивационной сферы педагогов в целях совершенствования профессиональной компетентности;

- 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;
- оценивание работы членов объединения, ходатайство перед администрацией школы о поощрении лучших классных руководителей.

III. Формы работы.

3.1. Круглые столы, совещания, семинары, творческие отчеты классных руководителей;
3.2. Заседания МО по вопросам воспитания и развития обучающихся;
3.3. Открытые внеклассные мероприятия;
3.4. Изучение правовых документов, передового педагогического опыта;

IV. Основные направления деятельности МО классных руководителей

4.1. Ведет методическую работу по всем направлениям профессиональной деятельности классного руководителя.
4.2. 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.
4.3. Изучает и анализирует состояние воспитательной работы в классах, выявляет и предупреждает недостатки, затруднения в работе классных руководителей, органов ученического самоуправления, актива учащихся.
4.4. Вносит предложения по методическому обеспечению воспитательного процесса школы, корректировке требований к работе классных руководителей.
4.5. Принимает участие в организации и проведении аттестации педагогов.
4.6. Готовит методические рекомендации в помощь классным руководителям, организует их освоение.
4.7. Разрабатывает методические рекомендации для родителей по воспитанию учащихся, соблюдению режима их труда и отдыха в целях наилучшей организации досуга детей.
4.8. Организует работу методических семинаров для начинающих, малоопытных учителей.
4.9. Обсуждает пути реализации нормативных документов, методических материалов в своей области.
4.10. Внедряет достижения классных руководителей в практику работы педколлектива.
4.11. Организует творческие отчеты классных руководителей, конкурсы, проводит смотры классных уголков, методические выставки материалов по воспитательной работе

V. Структура

5.1. Возглавляет МО руководитель, назначаемый директором школы из числа наиболее опытных классных руководителей по согласованию с членами МО.
5.2. 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).
5.3. Заседания МО проводится 4-5 раз в год (больше в случае необходимости).
5.4. О месте и времени проведения заседания руководитель обязан поставить в известность коллектив и заместителя директора по воспитательной работе.
5.5. Заседания МО протоколируются. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются решения, которые фиксируются в протоколе.

5.6. При рассмотрении вопросов, затрагивающих тематику и интересы других МО на заседание необходимо приглашать их представителей.

5.7. Доклады, сообщения, сделанные на заседаниях МО, конспекты разработок воспитательных мероприятий сдаются в его методическую «копилку», рекомендуются для публикаций в периодической печати.

5.8. В конце учебного года анализ деятельности МО представляется администрации школы.

VI. Документация

6.1. Положение о МО;
6.2. Положение о классном руководителе;
6.3. Статистические сведения (банк данных) о членах методического объединения (количественный и качественный состав);
6.4. Годовой план работы МО;
6.5. Протоколы заседаний МО;
6.6. Материалы банка данных воспитательных мероприятий.

VII. Права и ответственность МО

Права:
- Выдвигать предложения по улучшению воспитательного процесса в школе.
- Вносить коррективы в работу МО, программу развития школы.
- Обращаться за консультациями по проблеме воспитания к директору школы или заместителям директора.
- Ходатайствовать перед администрацией школы о поощрениях своих членов за успехи в работе.
- Готовить свои предложения при проведении аттестации учителей.
- Решать вопрос о публикации методических материалов классных руководителей.
- Рекомендовать своим членам различные формы повышения педагогического мастерства за пределами школы.

Ответственность:
- За объективность анализа деятельности классных руководителей.
- За своевременную реализацию главных направлений работы.
- За качественную разработку и проведение каждого мероприятия по плану работы МО.
- За активность и корректность обсуждаемых вопросов.
- За качество и своевременность оформления документов.

VIII. Контроль за деятельностью МО

Контроль за деятельностью МО осуществляется директором школы, его заместителем по воспитательной работе в соответствии с планами методической работы школы и внутришкольного контроля, утверждаемым директором школы.