СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
протокол № 67 от 31.08.2026 г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор МБОУ «СОШ п. Керамкомбинат»
_____А.А. Меновщиков
Приказ № 61 -ОД от 31.08 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о методическом объединении классных руководителей МБОУ «СОШ п. Керамкомбинат»

1. Общие положения

1.1. Методическое объединение классных руководителей (далее — МО классных руководителей) является структурным подразделением внутришкольной системы управления воспитательным процессом, координирующим научно-методическую, организационную и практическую деятельность классных руководителей общеобразовательной организации.

1.2. МО классных руководителей создается в целях совершенствования воспитательной работы, повышения профессионального мастерства педагогов, выполняющих функции классного руководителя, оказания им адресной методической помощи и внедрения современных воспитательных технологий.

1.3. В своей деятельности МО классных руководителей руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральной рабочей программой воспитания;
- Методическими рекомендациями органам исполнительной власти субъектов РФ, осуществляющим государственное управление в сфере образования, по организации работы классных руководителей в общеобразовательных организациях;
- Уставом школы и локальными нормативными актами общеобразовательной организации;
- настоящим Положением.

1.4. Деятельность МО классных руководителей основывается на принципах гуманизма, педагогической этики, сотрудничества, гласности и системности.

2. Цели и задачи деятельности МО классных руководителей

2.1. Основной целью деятельности МО является непрерывное совершенствование качества воспитательного процесса в школе, рост профессиональной компетентности классных руководителей и обеспечение единых подходов к воспитанию и социализации обучающихся.

2.2. Для достижения поставленной цели МО классных руководителей решает следующие задачи:

- научно-методическое сопровождение воспитательного процесса и содействие успешной реализации школьной программы воспитания;
- изучение, обобщение и активное внедрение в практику передового педагогического опыта воспитания детей и подростков;
- повышение теоретического, научно-методического уровня классных руководителей в вопросах возрастной психологии и современных воспитательных практик;
- совершенствование форм и методов взаимодействия классных руководителей с семьями обучающихся, повышение психолого-педагогической культуры родителей;
- координация деятельности классных руководителей по профилактике безнадзорности, правонарушений, деструктивного поведения и школьной неуспешности обучающихся;
- развитие системы наставничества для начинающих классных руководителей.

3. Основные направления деятельности и функции

3.1. Аналитико-диагностическая функция: анализ результативности воспитательной работы классов и школы в целом, мониторинг уровня воспитанности и сплоченности ученических коллективов, выявление профессиональных затруднений классных руководителей.

3.2. Планово-прогностическая функция: участие в разработке и корректировке программы воспитания школы, календарных планов воспитательной работы, проектирование воспитательных событий и проектов.

3.3. Организационно-методическая функция: организация семинаров, круглых столов, мастер-классов по воспитательной тематике, взаимопосещение внеурочных и воспитательных мероприятий с последующим анализом.

3.4. Информационно-консультационная функция: информирование членов МО о новых нормативно-правовых документах, методических разработках, проведение консультаций по сложным вопросам работы с классным коллективом и «трудными» подростками.

3.5. Инновационная функция: апробация и внедрение эффективных воспитательных практик, интерактивных форм работы с детьми и родителями, цифровых инструментов в деятельности классного руководителя.

4. Организация работы и структура МО

4.1. В состав МО входят все педагогические работники школы, на которых приказом директора возложено исполнение обязанностей классного руководителя.

4.2. Руководитель МО классных руководителей назначается приказом директора школы из числа наиболее опытных, творчески работающих педагогов по представлению заместителя директора по воспитательной работе.

4.3. Работа МО строится в соответствии с годовым планом, который согласуется с заместителем директора по воспитательной работе и утверждается директором школы в начале учебного года (до 15 сентября).

4.4. Заседания МО классных руководителей проводятся не реже одного раза в четверть. При необходимости могут проводиться внеочередные заседания, методические практикумы или экспресс-совещания.

4.5. Каждое заседание МО оформляется протоколом, который подписывается руководителем МО и секретарем. Решения МО принимаются простым большинством голосов и носят рекомендательный характер (при утверждении приказом директора — обязательный).

5. Права и обязанности членов МО классных руководителей

5.1. Члены МО классных руководителей имеют право:

- вносить предложения по совершенствованию структуры, содержания и форм воспитательной деятельности школы;
- выбирать педагогически обоснованные формы, методы и технологии воспитания;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с оценкой воспитательной работы классов;
- представлять свой авторский опыт на методических выставках, конкурсах педагогического мастерства различного уровня;
- обращаться к администрации школы и специалистам службы сопровождения за консультативной и практической помощью.

5.2. Члены МО классных руководителей обязаны:

- участвовать в заседаниях МО и организуемых им мероприятиях;

- качественно и своевременно реализовывать решения, принятые методическим объединением;
- своевременно вести учетно-педагогическую документацию классного руководителя (план воспитательной работы, социальный паспорт класса, протоколы родительских собраний и др.);
- постоянно повышать свой профессиональный и научно-методический уровень в области воспитания и педагогики;
- соблюдать педагогическую этику и нормы защиты прав и интересов несовершеннолетних обучающихся.

6. Документация и отчетность МО классных руководителей

6.1. В перечень обязательной документации МО классных руководителей входят:

- приказ директора школы об открытии МО и назначении его руководителя;
- настоящее Положение о МО классных руководителей;
- план работы МО на текущий учебный год с анализом деятельности за предыдущий год;
- банк данных о членах методического объединения (стаж, квалификация, тема самообразования);
- протоколы заседаний МО классных руководителей;
- методические материалы, разработки воспитательных мероприятий, сценарии открытых классных часов;
- итоговый аналитический отчет о результатах работы МО за учебный год.

6.2. Вся документация МО хранится у руководителя методического объединения в течение 3 лет.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора школы и действует бессрочно до принятия нового Положения.

7.2. Изменения и дополнения в Положение могут вноситься по инициативе членов МО, заместителя директора по воспитательной работе и утверждаются приказом директора школы.