

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «КОЛЬЦОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА»
САКСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

РАССМОТРЕНО

на заседании педагогического совета
МБОУ «Кольцовская средняя школа»
протокол от 26.08.2025 г. г. № 13

УТВЕРЖДЕНО

приказ МБОУ «Кольцовская
средняя школа»
от 27.08.2025 г. № 219 о/д

ПОЛОЖЕНИЕ

**о методическом объединении классных руководителей
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Кольцовская средняя школа» Сакского района Республики Крым**

1. Общие положения

1.1. Данное Положение о методическом объединении классных руководителей разработано в соответствии с:

- Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 23 мая 2025 года,
- Приказом Минпросвещения России от 22 марта 2021 г. №115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» с изменениями от 4 марта 2025 года,
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным Приказом Министерством просвещения России от 31.05.2021 № 286;
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным Приказом Министерством просвещения России от 31.05.2021 № 287;
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утвержденным Приказом Министерства образования и науки России от 17.05.2012 № 413,
- Федеральной образовательной программы НОО, ООО, СОО,
- Уставом МБОУ «Кольцовская средняя школа», а также другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

Срок действия ШМО не ограничен, количественный состав связан с изменениями в педагогическом коллективе.

1.2. ШМО классных руководителей – структурное подразделение внутришкольной системы управления воспитательным процессом, координирующее научно-

методическую, методическую и организационную работу классных руководителей классов, в которых учатся и воспитываются учащиеся определенной возрастной группы.

1.3. ШМО создается на добровольной основе и объединяет всех классных руководителей классов НОО, ООО, СОО.

1.4. ШМО создается, реорганизуется, ликвидируется приказом директора МБОУ «Кольцовская средняя школа». и непосредственно подчиняется заместителю директора по воспитательной работе.

2. Цели и задачи школьного методического объединения классных руководителей

2.1. Цель - методическое обеспечение воспитательного процесса, исследование его эффективности, повышение профессионального мастерства педагогов.

2.2. Задачи деятельности ШМО классных руководителей:

- обеспечение качественной реализации Программы развития МБОУ «Кольцовская средняя школа»;
- повышение теоретического, научно-методического уровня подготовки классных руководителей по вопросам психологии и педагогики воспитания;
- организация программно-методического сопровождения воспитательной работы в классе, способствующей совершенствованию и повышению эффективности воспитательной работы в школе;
- обеспечение выполнения единых, принципиальных подходов к воспитанию обучающихся;
- 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;
- владение современными воспитательными технологиями и знаниями современных форм и методов работы;
- координация планирования, организации и педагогического анализа воспитательных мероприятий в классных коллективах;
- оценивание работы членов объединения при расчете стимулирующей части оплаты труда, ходатайство перед администрацией школы о поощрении лучших классных руководителей.

3 Функции школьного методического объединения классных руководителей

3.1. Аналитико-прогностическая функция, выражающаяся в осуществлении анализа качества оказания воспитательных услуг, разработке методик (техник) и инструментария, выявления результативности и прогнозирования, а также их дальнейшего содержания по направлениям воспитательной работы:

- состояние воспитания в процессе обучения;
- создание дополнительного пространства для самореализации личности во внеурочное время;
- научно-методическое обеспечение воспитательного процесса;
- участие в подготовке к процедуре аттестации педагогов;
- формирование воспитательной системы общеобразовательного учреждения;
- организация социально-профилактической работы;

- вынесение на рассмотрение администрацией школы инициатив по выбору приоритетных направлений развития воспитательной системы школы;
- мониторинг уровня воспитанности обучающихся;
- взаимодействие с педагогом-психологом и социальным педагогом (выявление личностных особенностей и уровня развития коллектива);
- взаимодействие с социальными партнерами.

3.2. Организационно-координирующая функция, выражающаяся в планировании и

- организации работы ШМО классных руководителей;
- разработка и утверждение планов воспитательной работы, циклограмм деятельности классных руководителей;
- разработка методического сопровождения воспитательного процесса;
- определение и утверждение тематики работы на заседаниях ШМО;
- координации воспитательной деятельности классных руководителей и организации их взаимодействия руководителем ШМО.

3.3. Информационная функция, выражающаяся в информировании педагогических работников образовательного учреждения по вопросам:

- нормативного сопровождения деятельности классного руководителя;
- методического сопровождения деятельности классного руководителя;
- информации о передовом педагогическом опыте в области воспитания;
- проведения и участия во внеурочных мероприятиях различного уровня.

3.4. Методическая функция, выражающаяся в создании организационно-педагогических условий для совершенствования профессиональной компетентности классных руководителей:

- создание условий для непрерывного образования педагогов;
- оказание адресной методической помощи (групповые и индивидуальные консультации, наставничество);
- разработка методических рекомендаций по приоритетным направлениям работы;
- подготовка творческих отчетов, мастер-классов, педагогических марафонов, педагогических чтений, семинаров.

4 Организация работы школьного методического объединения классных руководителей

4.1. Методическое объединение возглавляет заместитель директора школы по воспитательной работе (опытный классный руководитель).

4.2. Руководитель методического объединения классных руководителей организует и несет ответственность за:

- планирование, подготовку, проведение и анализ деятельности МО;
- качественное ведение документации МО;
- предоставление необходимой документации о работе МО администрации школы;
- совершенствование психолого-педагогической подготовки классных руководителей;
- контроль выполнения классными руководителями их функциональных обязанностей;
- взаимодействие классных руководителей, членов МО;
- проведение заседаний МО, семинаров, конференций;
- изучение, обобщение и использование на практике передового педагогического опыта работы классных руководителей;
- консультации по вопросам воспитательной работы;

- планирование, организацию и анализ общешкольных и классных воспитательных мероприятий;
- содействие становлению и развитию системы воспитательной работы в классных коллективах;
- участие в подготовке к процедуре аттестации классных руководителей;
- участие в научно-исследовательской, методической работе школы по вопросам воспитания.

5. Документация и отчетность школьного методического объединения классных руководителей

К обязательной документации ШМО классных руководителей МБОУ «Кольцовская средняя школа» относятся следующие документы:

- Приказ о формировании ШМО;
- Положение о школьном методическом объединении классных руководителей;
- Годовой план работы;
- Протоколы заседаний;
- Аналитический материал по итогам работы за учебный год, результаты мониторинга, административных проверок;
- Инструктивно-методические документы, касающиеся воспитательной работы в классных коллективах и деятельности классных руководителей.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 250795864576837559433845704902184217507778640412

Владелец Фадеева Марина Виталиевна

Действителен с 10.09.2025 по 10.09.2026