

## Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение центр образования № 195 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга

### ПРИНЯТО

решением Общего собрания  
работников  
ГБОУ центра образования  
№195  
«26» августа 2022 г.  
Протокол №   1  


### СОГЛАСОВАНО

Председатель  
профсоюзного комитета  
ГБОУ центра образования  
№195

### Утверждаю

Директор ГБОУ центра  
образования №195

И. В. Никифорова

  
С. А. Приставка  
Приказ №101\3 от  
26.08.2022 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ О МО КЛАСНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. МО – субъект внутришкольного управления
2. МО классных руководителей – это объединение классных руководителей среднего и старшего звена, создаваемое с целью методического обеспечения воспитательного процесса, исследования его эффективности, повышения профессионального мастерства педагогов.
3. 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.
4. Срок действия МО не ограничен, количественный персональный состав связан с изменениями в педагогическом коллективе.
5. МО подотчетно педсовету школы.

### 2. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МО КЛАСНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ

1. Ведет методическую работу по всем направлениям профессиональной деятельности классного руководителя.
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
3. Изучает и анализирует состояние воспитательной работы в классах, выявляет и предупреждает недостатки, затруднения в работе классных руководителей, органов ученического самоуправления, актива учащихся.
4. Вносит предложения по методическому обеспечению воспитательного процесса школы, корректировке требований к работе классных руководителей.
5. Принимает участие в организации и проведении аттестации педагогов.
6. Готовит методические рекомендации в помощь классным руководителям.

7. Разрабатывает методические рекомендации для родителей по воспитанию учащихся, соблюдению режима их труда и отдыха в целях наилучшей организации досуга детей.
8. Организует работу методических семинаров для начинающих учителей.
9. Обсуждает пути реализации нормативных документов, методических материалов в своей области.
10. Внедряет достижения классных руководителей в практику работы полколлектива.
11. Организует творческие отчеты классных руководителей, конкурсы, проводит смотры классных уголков, методические выставки материалов по воспитательной работе

### **3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ МО КЛАССНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ. ДОКУМЕНТЫ И ОТЧЕТНОСТЬ**

1. МО возлагает заместитель директора по воспитательной работе или классный руководитель.
2. План работы МО утверждается сроком на один год на заседании объединения (в случае необходимости в него могут быть внесены коррективы)
6. План работы МО классных руководителей является частью годового плана работы школы.
7. Заседание МО проводится 4 раза в учебном году.
8. Заседания МО протоколируются (указываются вопросы, обсуждаемые МО, решения и рекомендации)
9. Доклады, сообщения, сделанные на заседаниях МО, конспекты разработок воспитательных мероприятий сдаются в его методическую «копилку», рекомендуются для публикаций в периодической печати.
10. В конце учебного года анализ деятельности МО представляется администрации школы.

### **4. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ МО**

#### **ПРАВА:**

1. Выдвигать предложения по улучшению воспитательного процесса в школе.
2. Вносить коррективы в работу МО, программу развития школы.
3. Обращаться за консультациями по проблеме воспитания к директору школы или заместителям директора.
4. Ходатайствовать перед администрацией школы о поощрениях своих членов за успехи в работе.
5. Готовить свои предложения при проведении аттестации учителей.
6. Решать вопрос о публикации методических материалов классных руководителей.
7. Рекомендовать своим членам различные формы повышения педагогического мастерства за пределами школы.
8. Требовать от администрации школы своевременного обеспечения членов МО всей необходимой научно-методической литературой и документацией.

#### **ОТВЕТСТВЕННОСТЬ:**

1. За объективность анализа деятельности классных руководителей.
2. За своевременную реализацию главных направлений работы.
3. За качественную разработку и проведение каждого мероприятия по плану работы МО.
4. За активность и корректность обсуждаемых вопросов.