

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение - Базовая  
Средняя Общеобразовательная школа №7 им.А.С.Пушкина с  
углубленным изучением английского языка**

**Директор школы**



**Корнаева Т.Л.**

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О МЕТОДИЧЕСКОМ ОБЪЕДИНЕНИИ КЛАССНЫХ  
РУКОВОДИТЕЛЕЙ МАОУ БСОШ №7**

**ВЛАДИКАВКАЗ**

**2024**

## **1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1.В целях совершенствования педагогического мастерства, организации взаимопомощи в разработке современных требований к воспитанию молодежи, в целях активизации творческой инициативы создано методическое объединение классных руководителей.

1.2.В состав методического объединения классных руководителей входят классные руководители 5-11 классов.

1.3.Заседания МО классных руководителей проходят не реже 1 раза в четверть.

## **2.ЗАДАЧИ МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ**

Вся деятельность методического объединения классных руководителей направлена на выполнение следующих задач:

2.1.Изучение нормативных документов и методических положений по вопросам воспитания.

2.2.Повышение теоретического, научно-методического уровня подготовки классного руководителя в воспитательной деятельности, в социально-педагогической поддержке каждого учащегося.

2.3.Овладение современными технологиями и их распространение в индивидуальном и дифференцированном воспитании и обучении.

2.4.Гуманизация воспитательного процесса, выражающаяся в создании условий для развития личности, для побуждения ее к самоанализу, самооценке, саморазвитию.

2.5.Совершенствование методического мастерства классного руководителя, способного компетентно и с полной отдачей заниматься осуществлением деятельности воспитателя и эффективно решать вопросы развития школьников.

2.6.Совершенствование научно-практической и профессиональной культуры классных руководителей на основе современных требований к процессу духовно-нравственного воспитания каждого учащегося.

2.7.Овладение системой методик педагогической диагностики воспитанности, включающих в себя разные аспекты: интересы, положение учащегося в коллективе сверстников, культура общения, ценностные ориентиры, духовно-нравственная культура, трудовая активность, участие в детских и молодежных объединениях, самоопределение, самостоятельность, самооценка, самопознание, самовоспитание.

2.8.Изучение, обобщение и использование на практике передового педагогического опыта работы.

### **3.ФУНКЦИИ МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ**

3.1.Организует коллективное планирование и коллективный анализ жизнедеятельности классных коллективов;

3.2.Координирует воспитательную деятельность классных коллективов и организует их взаимодействие в педагогическом процессе;

3.3.Организует изучение и освоение классными руководителями современных технологий воспитания, форм и методов воспитательной работы;

3.4.Обсуждает материалы обобщения передового педагогического опыта работы классных руководителей, материалы аттестации классных руководителей.

3.5.Основной функцией МО классных руководителей является создание системы воспитательной работы образовательного учреждения. Деятельность МО осуществляется на основе годового планирования воспитательной работы школы, рекомендаций Управления образования в соответствии с целями и задачами образовательного учреждения.

3.6. Методическое объединение классных руководителей свою деятельность осуществляет на заседаниях, на семинарских занятиях, совещаниях, количество которых определяется по мере необходимости.

3.7.Методическое объединение может организовать цикл открытых мероприятий по определенной тематике (Здоровый образ жизни, уроки мужества, коллективные творческие дела и пр.)

### **4.ДОКУМЕНТАЦИЯ**

- 4.1.Список членов методического объединения классных руководителей;
- 4.2.Годовой план работы МО;
- 4.3.Протоколы заседаний МО;
- 4.4.Аналитические материалы по итогам проведенных мероприятий;
- 4.5.Инструктивно-методические документы, касающиеся воспитательной работы в классных коллективах и деятельности классных руководителей;
- 4.6.Материалы «методической копилки классного руководителя»

## **5.ПРАВА МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ**

- 5.1.Методическое объединение имеет право вносить предложения при годовом планировании работы школы;
- 5.2.Имеет право выдвигать на премирование педагогов за проведение емких по содержанию и времени мероприятий;
- 5.3.Имеет право выйти с предложением к администрации об организации работы новых кружков и секций, которые определяются на основе изучения социального спроса.

## **6.ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ МО**

- 6.1.Планирование, подготовка, проведение и анализ деятельности МО;
- 6.2.Пополнение «методической копилки классного руководителя»
- 6.3.Своевременное составление документации о работе объединения и проведенных мероприятиях;
- 6.4.Отвечает:
  - за соблюдение принципов организации воспитательной работы;
  - За выполнение классными руководителями их функциональных обязанностей;
  - За повышение научно-методического уровня воспитательной работы;
  - За совершенствование психолого-педагогической подготовки классных руководителей;
- 6.5.Организует взаимодействие классных руководителей между собой и другими подразделениями школы;
- 6.6.Организует открытые мероприятия, семинары, конференции, консультации по вопросам воспитательной работы классных руководителей

# **Положение о деятельности классного руководителя МАОУ БСОШ 7 им.А.С.Пушкина с углубленным изучением английского языка**

## ***1. Общие положения.***

- 1.1. Настоящее Положение определяет основные направления деятельности классного руководителя в образовательном учреждении.
- 1.2. Классный руководитель – педагог школы, осуществляющий функции организатора детской жизни, корректора межличностных отношений и защитника воспитанников своего класса.
- 1.3. Классный руководитель имеет высшее или среднее специальное педагогическое образование.
- 1.4. «Классный руководитель» есть должностное поручение, дающееся в связи с производственной необходимостью и оплачиваемое из надтарифного фонда.
- 1.5. Содержание, объем и система оплаты классного руководителя определяется директором образовательного учреждения в ежегодном приказе о назначении классных руководителей.
- 1.6. Руководство деятельностью классных руководителей осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.
- 1.7. Классный руководитель отчитывается о результатах своей работы перед педсоветом, директором и заместителем директора школы по воспитательной работе в установленном порядке.

## ***2. Основные задачи и содержание деятельности классного руководителя в классе.***

- 2.1. Содействует созданию благоприятных психолого-педагогических условий для интеллектуального, физического и духовного развития личности ребенка. Для чего:
  - 2.1.1. Изучает особенности развития каждого ребенка, состояние здоровья, эмоциональное самочувствие, **отражая все данные в психолого-педагогической карте.**
  - 2.1.2. **Изучает склонности и интересы**, сферу дарований **ребенка**, подбирая каждому определенный вид деятельности, где его может ожидать успех.
  - 2.1.3. Способствует созданию благоприятной атмосферы и морально-психологического климата для каждого отдельного воспитанника в классе. **Определяет задачи воспитательной работы в классе; планирует и организует воспитательную работу в классе** (классные часы и воспитательные мероприятия, проводимые в классе и на параллель). **Проводит индивидуальную работу с учащимися.**
  - 2.1.4. В соответствии с возрастными потребностями детей и требованиями классной жизни **организует жизнедеятельность классного коллектива**. Готовит воспитанников к участию в общешкольных делах (праздниках, конкурсах, предметных неделях); организует внешкольные мероприятия (экскурсии, посещение театров, туристические походы, участие в городских и районных мероприятиях).
  - 2.1.5. **Развивает классное самоуправление**, приучая детей к самоорганизации, ответственности, готовности и умению принимать жизненные решения. Способствует участию ребят класса в деятельности школьного самоуправления СУПиР (Содружество учащихся, педагогов и родителей).
  - 2.1.6. **Помогает воспитанникам решать проблемы**, возникающие в отношениях с педагогами, товарищами, родителями, администрацией, адаптироваться в коллективе, завоевать признание, занять удовлетворяющий его социальный статус среди сверстников.
  - 2.1.7. **Направляет самовоспитание и саморазвитие личности ребенка**. Совместно со

школьным психологом организует психологическое просвещение учащихся, знакомит с правами и свободами российского гражданина.

2.2. Осуществляет **помощь воспитанникам в учебной деятельности.**

2.3. **Организует и участвует в педагогических консилиумах** (малых педсоветах) по проблемам учащихся своего класса, при необходимости посещает уроки учителей–предметников.

2.4. **Содействует получению дополнительного образования учащимися** через существующие в школе клубы, кружки, секции, а также по месту жительства.

2.5. **Содействует профессиональному самоопределению** выпускника, подводит к осознанному выбору профессии.

2.6. Защищает права и свободы воспитанников, **несет ответственность за их жизнь, здоровье и безопасность в школе в учебное время.**

2.7. **Участвует в организации проектной деятельности в классе.**

2.8. **Проводит родительские собрания, привлекает родителей к участию в классных и общешкольных мероприятиях**, организует работу родительского комитета класса, совместно с председателем родительского комитета участвует в работе Совета параллели, родительской Конференции. Участвует в Дне открытых дверей для родителей (1 раз в полугодие).

2.9. **Организует питание, дежурство, помощь детей и родителей в ремонте класса и школы, заполняет журнал, ведет учет посещаемости, организует работу по ведению «рапортчики», портфолио класса, немедленно сообщает администрации и родителям обо всех чрезвычайных происшествиях, связанных со здоровьем и жизнью детей.**

2.10. Участвует в работе педсоветов, семинаров, административных и методических совещаниях.

### ***3. Режим работы классного руководителя.***

3.1. Общие правила организации работы школы и педагогического коллектива вытекают из Кодекса законов о труде Российской Федерации, излагаемые в ст.130.

3.2. Рабочее время классного руководителя, которое он обязан посвятить детям в течение недели не должно быть менее 0,5 ставки.

3.3. Час классного руководителя (часы общения) – один раз в неделю по расписанию, о чем делается запись в классном журнале. Классный час может проводиться в различной форме: тематический классный час, классное собрание, подготовка к экскурсии или к классному либо общешкольному мероприятию, мероприятие творческого характера и т.д.

3.4. Количество воспитательных мероприятий - не менее трех дел в месяц, одно из которых может быть общешкольным.

3.5. Количество классных родительских собраний должно составлять не менее одного в четверть.

3.6. Отчеты о проделанной работе предоставляются администрации по окончании четверти по утвержденному порядку.

3.7. В каникулярное и летнее время режим работы школы устанавливается согласно дополнительному плану.

### ***4. Права классного руководителя.***

*Классный руководитель имеет право:*

4.1. Получать регулярно информацию о физическом и психическом здоровье детей.

4.2. Координировать работу учителей-предметников, проводить педагогические консилиумы, «малые» педсоветы и другие формы коррекции.

4.3. Выносить на рассмотрение администрации, педсовета или Управляющего Совета школы предложения, согласованные с коллективом класса.

4.4. Получать своевременную методическую и организационно-педагогическую помощь

- от руководства учреждения, от объединения, куратора МО классных руководителей.
- 4.5. Разрабатывать (совместно с психолого-педагогической службой, медиками) программы индивидуальной работы с детьми и их родителями.
  - 4.6. Приглашать родителей (законных представителей) в учебное заведение.
  - 4.7. Создавать собственные воспитательные системы и программы, не нарушающие основные принципы и подходы к организации воспитательной деятельности в образовательном учреждении.
  - 4.8. Вести опытно-экспериментальную и методическую работу по различным проблемам воспитания.
  - 4.9. Выбирать форму повышения педагогического мастерства через знакомство с системой преподавания в школе, округе, городе.
  - 4.10. Определять свободно-индивидуальный режим работы с детьми. Определять форму плана воспитательной работы с классом (с учетом принципов общешкольного планирования).
  - 4.11. Защищать собственную честь и достоинство в случае несогласия с оценкой его воспитательной работы в классном коллективе.

#### ***5. Классный руководитель не имеет права:***

- 5.1. Унижать личное достоинство воспитанника, оскорблять его словом или действием.
- 5.2. Использовать оценку (школьный балл) для наказания ученика.
- 5.3. Злоупотреблять доверием ребенка, нарушать данное ему слово или обещание, сознательно вводить его в заблуждение.
- 5.4. Использовать семью (родителей или родственников) для наказания ребенка.
- 5.5. Обсуждать за глаза своих коллег, представлять их в невыгодном свете, подрывать авторитет учителя и всего педагогического коллектива.

#### ***6. Классный руководитель должен знать:***

- 6.1. Закон Российской Федерации «Об образовании».
- 6.2. Конвенцию ООН о правах ребенка.
- 6.3. Педагогику детскую, возрастную, социальную психологию.
- 6.4. Школьную гигиену.
- 6.5. Педагогическую этику.
- 6.6. Теорию и методику воспитательной работы.
- 6.7. Основы трудового законодательства.

#### ***7. Классный руководитель должен уметь:***

- 7.1. Общаться с детьми, поощряя детскую активность, ответственность, подавая собственный пример деловитости и ответственности.
- 7.2. Видеть и формулировать свои воспитательные цели.
- 7.3. Составить план воспитательной работы в собственном классе.
- 7.4. Организовать воспитательное мероприятие.
- 7.5. Организовать и провести родительское собрание.
- 7.6. Пользоваться психолого-диагностическими тестами, анкетами, опросниками, другими диагностическими методиками и корректно использовать их в воспитательной работе.

#### ***8. Документация и отчетность.***

- 8.1. Классный журнал.
- 8.2. Программа развития учащихся класса и классного коллектива, характеристика класса, анализ воспитательной деятельности.
- 8.3. Личные дела учащихся.
- 8.4. Психолого-педагогические карты изучения личности учащихся.
- 8.5. Протоколы родительских собраний.
- 8.6. Дневники учащихся.
- 8.7. Папки с разработками воспитательных мероприятий, результатами классных

педагогических и социально-психологических исследований.

8.8. Портфолио класса

***9. Критерии оценки работы классного руководителя.***

9.1. Упорядоченность жизнедеятельности классного коллектива.

9.2. Уровень зрелости классного коллектива, его ценностные ориентиры.

9.3. Общий психологический климат в классе, социальная защищенность каждого члена коллектива и его комфортность, система взаимоотношений в коллективе.

9.4. Реальный рост воспитанности и общей культуры учащихся.

9.5. Участие родителей в жизни классного коллектива.

9.6. Роль и место коллектива в общешкольном коллективе.

9.7. Активная позиция классного руководителя, его участие в инновационных процессах воспитания.