

ПРИНЯТО  
Решением педагогического совета  
ГБОУ «ШКОЛА № 48  
Г.О. ГОРЛОВКА»  
Протокол от «12» июля 2024г. № 9

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом директора  
ГБОУ «ШКОЛА № 48  
Г.О. ГОРЛОВКА»  
от «12» июля 2024г. № 153



Е.О. Сидоренко

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О МЕТОДИЧЕСКОМ ОБЪЕДИНЕНИИ КЛАССНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ  
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ «ШКОЛА № 48 ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРЛОВКА»  
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**I. Общие положения**

1.1. Методическое объединение классных руководителей — структурное подразделение внутри школьной системы управления воспитательным процессом, координирующее научно-методическую, методическую и организационную работу классных руководителей классов, в которых учатся и воспитываются учащиеся определенной возрастной группы.

1.2. Методическое объединение строит свою работу в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации "Об образовании", Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Семейным кодексом Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации; административным, трудовым и хозяйственным законодательством; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также требованиями стратегического развития школы, определяемыми Уставом ГБОУ «ШКОЛА № 48 Г.О. ГОРЛОВКА», программой развития ГБОУ «ШКОЛА № 48 Г.О. ГОРЛОВКА» на основе годового и перспективного планов учреждения.

1.3. Срок действия МО не ограничен, количественный персональный состав связан с изменениями в педагогическом коллективе.

1.4. Методическое объединение классных руководителей свою деятельность осуществляет в тесном контакте с научно-методическим (методическим) советом школы и подотчетно главному коллективному органу педагогического самоуправления - педагогическому совету школы.

**2. Основные направления деятельности ШМО классных руководителей.**

2.1. Осуществление методической работы по всем направлениям профессиональной деятельности классного руководителя в соответствии с ООП образовательной организации и требованиями ГОС.

2.2. Организация повышения профессионального, культурного и творческого роста классных руководителей; стимулирование их инициативы и творчества, активизация их деятельности в исследовательской, поисковой работе по воспитанию детей; подборе руководителей проблемных групп.

- 2.3. Изучение и анализ состояния воспитательной работы в классах, выявление и предупреждение недостатков, затруднений в работе классных руководителей, органов самоуправления, актива обучающихся.
- 2.4. Внесение предложений по методическому обеспечению воспитательного процесса общеобразовательной организации, корректировке требований к работе классных руководителей.
- 2.5. Подготовка методических рекомендаций в помощь классному руководителю, организация их освоения.
- 2.6. Разработка методических рекомендаций для родителей (законных представителей) обучающихся по их воспитанию, соблюдению режима их труда и отдыха в целях оптимальной организации досуга детей.
- 2.7. Организация работы методических семинаров для начинающих, малоопытных учителей.
- 2.8. Обсуждение путей реализации нормативных документов, методических материалов в своей области.
- 2.9. Внедрение достижений классных руководителей в практику работы педколлектива.
- 2.10. Организация творческих отчетов классных руководителей, конкурсов, методических выставок материалов по воспитательной работе.

### **3. Организация работы ШМО классных руководителей.**

- 3.1. ШМО возглавляет классный руководитель по согласованию с администрацией общеобразовательной организации, назначенный приказом по школе, контролируется заместителем директора.
- 3.2. План работы ШМО утверждается сроком на 1 учебный год на заседании объединения (в случае необходимости в него могут быть внесены коррективы).
- 3.3. План ШМО классных руководителей является частью годового плана работы общеобразовательной организации.
- 3.4. Заседания ШМО проводятся не реже 4 раз в год.
- 3.5. Заседания ШМО протоколируются.
- 3.6. Доклады, сообщения, сделанные на заседаниях ШМО, конспекты разработок воспитательных мероприятий сдаются в его методическую «копилку», рекомендуются для публикаций в периодической печати.
- 3.7. В конце учебного года анализ деятельности ШМО представляется администрации общеобразовательной организации.

### **4. Права и ответственность ШМО.**

#### **Имеет право:**

- 4.1. Выдвигать предложения об улучшении воспитательного процесса в общеобразовательной организации.
- 4.2. Вносить коррективы в работу ШМО, программу развития общеобразовательной организации.
- 4.3. Обращаться за консультациями по проблеме воспитания к директору или заместителю директора общеобразовательной организации.
- 4.4. Ходатайствовать перед администрацией о поощрениях своих членов за успехи в работе.
- 4.5. Рекомендовать своим членам различные формы повышения педагогического

мастерства за пределами общеобразовательной организации.

4.6. Требовать от администрации своевременного обеспечения членов ШМО всей необходимой научно-методической литературой и документацией.

**Несет ответственность за:**

4.7. Объективность анализа деятельности классных руководителей.

4.8. Своевременную реализацию главных направлений работы.

4.9. Качественную разработку и проведение каждого мероприятия по плану работы ШМО.

4.10. Активность и корректность обсуждаемых вопросов.