

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение лицей №150 Калининского района  
Санкт-Петербурга  
(ГБОУ лицей №150 Калининского района Санкт-Петербурга)

**ПРИНЯТО**

решением  
Педагогического совета  
ГБОУ лицей №150  
Калининского района  
Санкт-Петербурга  
Протокол №1 от  
30 августа 2023 г.

**СОГЛАСОВАНО**

Председателем профкома  
ГБОУ лицей №150  
Калининского района  
Санкт-Петербурга  
О.В. Чайко  
Протокол №1  
от 12 мая 2023 года



**УТВЕРЖДЕНО**

приказом ГБОУ лицей №150  
Калининского района  
Санкт-Петербурга  
№ 130 от 01.09.2023



**УЧТЕНО**

мнение Совета лиценстов  
и Управляющего совета  
ГБОУ лицей №150  
Калининского района  
Санкт-Петербурга  
Протокол №26  
от 23 мая 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о методическом объединении  
классных руководителей  
Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения  
лицей №150 Калининского района Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург  
2023

## **1. Общие положения**

**1.1.** Настоящее Положение о методическом объединении классных руководителей Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения лицей № 179 Калининского района Санкт-Петербурга разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

**1.2.** Методическое объединение классных руководителей (далее МО) – методическая служба, координирующая информационно - методическую и организационную работу классных руководителей 1-11 классов.

**1.3.** МО классных руководителей в своей деятельности руководствуется следующими нормативно-правовыми документами:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Конвенцией о правах ребенка;
- Конституцией РФ;
- Приказами Министерства просвещения;
- Распоряжениями Комитета по образованию Санкт-Петербурга;
- Уставом, локальными правовыми актами, приказами и распоряжениями директора ГБОУ лицей №150 Калининского района Санкт-Петербурга;

**1.4.** МО создается из классных руководителей 1-4 и 5-11 классов.

**1.5.** Руководителями МО назначаются и утверждаются приказом директора педагогические работники, с их согласия, с учетом педагогического опыта, мастерства, индивидуальных особенностей;

1.6 МО строит свою работу в соответствии с требованиями, определяемыми уставом ОУ, программой развития ОУ на основе годового плана лицея.

1.7. Настоящее положение утверждается приказом директора и согласовывается с членами методического объединения.

## **2. Цели и задачи деятельности методического объединения классных руководителей**

**2.1.** Методическое объединение классных руководителей – это объединение классных руководителей начального, основного и среднего звена, создаваемое с целью методического обеспечения воспитательного процесса, исследования его эффективности, повышения профессионального мастерства педагогов.

**2.2.** Задачи деятельности МО:

- обеспечение выполнения единых принципиальных подходов к работе классных руководителей;

- повышение теоретического, научно-методического уровня подготовки классных руководителей по вопросам воспитательной работы;
- информирование о нормативно-правовой базе, регулирующей работу классных руководителей;
- формирование мотивационной сферы педагогов в целях совершенствования профессиональной компетенции;
- обобщение, систематизация и распространение передового педагогического опыта;
- вооружение классных руководителей современными воспитательными технологиями и знанием современных форм и методов работы;
- координация планирования, организации и педагогического анализа воспитательных мероприятий в классных коллективах;

### **3. Функции методического объединения классных руководителей**

#### **3.1. Организационно-координирующая:**

- устанавливает связи между классными руководителями, организует их взаимодействие, обмен опытом по вопросам воспитания, ведению документации;

#### **3.2. Коммуникативная:**

- регулирует отношения классных руководителей лицея;
- содействует развитию единого воспитательного пространства лицея;

#### **3.3. Аналитико-прогностическая:**

- изучает индивидуальные особенности воспитательной системы лицея, динамику ее развития;
- вырабатывает и корректирует принципы воспитания и социализации учащихся в образовательном пространстве лицея;

### **4. Основные направления деятельности методического объединения классных руководителей**

**4.1.** Ведет методическую работу по всем направлениям профессиональной деятельности классного руководителя.

**4.2.** 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.

**4.3.** Изучает и анализирует состояние воспитательной работы в классах, выявляет и предупреждает недостатки, затруднения в работе классных руководителей, органов самоуправления, актива учащихся.

**4.4.** Вносит предложения по методическому обеспечению воспитательного процесса школы, корректировке требований к работе классных руководителей.

**4.5.** Готовит методические рекомендации в помощь классному руководителю, организует их освоение.

**4.6.** Разрабатывает методические рекомендации для родителей учащихся по их воспитанию, соблюдению режима их труда и отдыха в целях наилучшей организации досуга детей.

**4.7.** Организует работу методических семинаров для начинающих, малоопытных учителей.

**4.8.** Обсуждает пути реализации нормативных документов, методических материалов в своей области.

**4.9.** Внедряет достижения классных руководителей в практику работы педагогического коллектива.

**4.10.** Организует творческие отчеты классных руководителей, конкурсы, методические

выставки материалов по воспитательной работе.

#### **4.11. Разработка положений о проведении конкурсов**

### **5. Организация работы методического объединения классных руководителей**

**5.1.** Возглавляет МО руководитель, назначаемый директором лицея из числа наиболее опытных классных руководителей по согласованию с членами МО.

**5.2.** Работа МО проводится в соответствии с планом работы на текущий год. План составляет руководитель МО совместно с заместителем директора по воспитательной работе и утверждается директором лицея (в случае необходимости в него могут быть внесены коррективы).

**5.3.** Заседания методического объединения проводить не реже одного раза в четверть. За учебный год проводится не менее 4-х заседаний методического объединения классных руководителей.

**5.4.** О месте и времени проведения заседания руководитель обязан поставить в известность коллектив и заместителя директора по воспитательной работе.

**5.5.** Заседания МО протоколируются. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются решения, которые фиксируются в протоколе.

**5.6.** При рассмотрении вопросов, затрагивающих тематику и интересы других МО на заседание необходимо приглашать их представителей (учителей).

**5.7.** Заседания методического объединения оформляются в виде протоколов. Протоколы хранятся в течение одного учебного года.

**5.8.** В конце учебного года руководитель методического объединения классных анализирует работу МО

**5.9.** Руководитель методического объединения классных руководителей

Несет ответственность:

- за планирование, подготовку, проведение и анализ деятельности методического объединения классных руководителей;
- ведение документации и отчетности деятельности методического объединения классных руководителей;
- за формирование банка данных воспитательных мероприятий.

### **6. Права и обязанности членов методического объединения классных руководителей**

#### **6.1. Права членов методического объединения:**

- Выдвигать предложения по улучшению воспитательного процесса в школе.
- Вносить коррективы в работу МО, программу развития школы.
- Обращаться за консультациями по проблеме воспитания к заместителям директора
- Ходатайствовать перед администрацией лицея о поощрениях своих членов за успехи в работе.
- Выдвигать от МО членов для участия в конкурсе педагогических достижений.
- Своевременно получать от администрации лицея всю необходимую нормативную, научно-методическую литературу и документацию.
- Рекомендовать своим членам различные формы повышения педагогического мастерства за пределами лицея.

#### **6.2. Обязанности членов методического объединения.**

- Знать классические и новые подходы и методы воспитания, нормативные документы, требования к организации воспитательного процесса, владеть основами самоанализа педагогической деятельности.
- Участвовать в заседаниях методического объединения классных руководителей, практических семинарах, в проведении общешкольных смотров, фестивалей, конкурсов.
- Активно участвовать в разработке открытых воспитательных мероприятий (классных

часов, коллективных творческих дел, акций), стремиться к повышению уровня профессионального мастерства.

#### **7. Документация методического объединения классных руководителей:**

- Положение о МО;
- Положение об осуществлении функции классного руководителя педагогическими работниками Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения лицея №150 Калининского района Санкт-Петербурга;
- Годовой план работы МО;
- Протоколы заседаний МО;
- Материалы банка данных воспитательных мероприятий
- Анализ деятельности МО представляется заместителю директора по ВР в конце учебного года.

#### **8. Контроль за деятельностью методического объединения классных руководителей**

Контроль за деятельностью МО осуществляется заместителем директора по воспитательной работе.