

ПРИНЯТО

на заседании методического
объединения классных руководителей
Протокол № 1 от «31» августа 2026г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор
МБОУ Иловлинской СОШ №1
/ Е.П. Игнатова/
«01» сентября 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о школьном методическом объединении классных руководителей
МБОУ Иловлинской СОШ №1

1. Общие положения

1.1. Методическое объединение классных руководителей (далее — МО) — структурное подразделение методической службы школы, координирующее научно-методическую и организационную работу классных руководителей по вопросам воспитания и социализации обучающихся.

1.2. МО создается приказом директора школы.

1.3. В своей деятельности МО руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Конвенцией о правах ребенка;
- Стратегией развития воспитания в РФ;
- уставом образовательной организации;
- локальными нормативными актами школы;
- настоящим Положением.

1.4. Членами МО являются все классные руководители школы, включая классных руководителей профильных классов (кадетские классы МВД, IT-класс) и кураторов воспитательных программ («Орлята России», «Юнармейцы»).

1.5. Срок действия Положения не ограничен; внесение изменений оформляется приказом директора

2. Цели и задачи

2.1. Цель МО — повышение эффективности воспитательной работы в школе через методическую поддержку и профессиональное развитие классных руководителей с учётом специфики разнопрофильных классов и воспитательных треков.

2.2. Задачи МО:

- повышать теоретический и методический уровень классных руководителей по педагогике и психологии воспитания, в том числе по работе с профильными и патриотическими программами;

- обеспечивать единые подходы к воспитательной работе при сохранении специфики профилей (кадетский уклад, IT-профиль, программы «Орлята России» и «Юнармейцы»);
- внедрять современные воспитательные технологии, формы и методы работы, адаптированные под разные возрастные и профильные группы;
- координировать планирование и анализ воспитательной деятельности, включая реализацию модулей программы воспитания по профилям;
- изучать, обобщать и распространять передовой педагогический опыт классных руководителей, в том числе практики работы в кадетских, IT-классах и программах патриотической направленности;
- содействовать участию классных руководителей в конкурсах и методических мероприятиях;
- организовывать взаимопосещения и анализ воспитательных мероприятий с учётом особенностей профилей.

3. Функции МО

- 3.1. Аналитико-прогностическая: анализ качества воспитательной работы по параллелям и профилям; мониторинг уровня воспитанности и сформированности ценностных ориентиров; прогнозирование направлений развития воспитательной системы с учётом специфики кадетских, IT-классов и программ «Орлята России», «Юнармейцы».
- 3.2. Организационно-координирующая: планирование работы МО и циклограмм воспитательной работы; формирование календарных планов с учётом специфики профилей; распределение задач и организация открытых мероприятий, в том числе совместных для разных профилей.
- 3.3. Методическая: разработка рекомендаций, сценариев, памяток, диагностических материалов с учётом возрастных и профильных особенностей; создание «методической копилки» по работе в кадетских классах МВД, IT-классе, по реализации программ «Орлята России» и «Юнармейцы»; адаптация форм воспитательной работы под специфику уклада (например, ритуалы, построение, проектная деятельность).
- 3.4. Консультативная: оказание методической помощи классным руководителям по вопросам воспитательной работы, взаимодействия с родителями, профилактики девиантного поведения, а также по особенностям работы в профильных и патриотических треках.
- 3.5. Экспертная: оценка методических разработок классных руководителей; подготовка рекомендаций для участия в конкурсах, аттестации и представления опыта; экспертиза соответствия воспитательных практик специфике профиля (кадетский, IT и др.)

4. Структура и руководство

- 4.1. Высшим органом МО является общее собрание членов МО.
- 4.2. Руководство МО осуществляет руководитель МО, назначаемый приказом директора из числа опытных классных руководителей или

4.3. Руководитель МО:

- организует работу МО и ведёт протоколы заседаний;
- формирует годовой план работы МО с учётом специфики профильных классов и контролирует его выполнение;
- организует подготовку и проведение заседаний, открытых мероприятий, взаимопосещений, в том числе межпрофильных;
- ведёт документацию МО и готовит отчёт о работе за год;
- представляет интересы МО на педагогическом совете и в методических органах школы.

4.4. Для решения отдельных задач могут создаваться временные творческие группы по направлениям: «начальная школа и “Орлята России”», «кадетские классы», «ИТ-профиль», «патриотические программы и “Юнармейцы”» и т.д.

5. Организация работы

5.1. Работа МО строится на основе годового плана, который составляется руководителем МО, обсуждается на заседании МО, и утверждается директором. План включает отдельные блоки по работе с разными профилями и программами.

5.2. Заседания МО проводятся не реже 1 раза в четверть (не менее 4 заседаний в учебном году). При необходимости созываются внеочередные заседания.

5.3. Формы работы МО:

- тематические заседания с докладами и обсуждениями, в том числе по специфике профилей;
- открытые классные часы и воспитательные мероприятия, в том числе совместные для разных профилей;
- взаимопосещения с последующим анализом, в том числе с акцентом на обмен опытом между разными профилями;
- мастер-классы, семинары, круглые столы по актуальным темам (в т. ч. по кадетскому укладу, проектной деятельности в ИТ-классе, возрастным особенностям в «Орлятах России»);
- работа творческих групп по актуальным темам;
- консультации и индивидуальные методические сопровождения.

5.4. Решения МО носят рекомендательный характер и оформляются протоколами.

5.5. Документация МО включает:

- приказ о создании МО и назначении руководителя МО;
- настоящее Положение;
- годовой план работы ;
- протоколы заседаний;

- методические разработки, сценарии, памятки («методическая копилка»), в том числе отдельные подборки по профильным классам и программам;
- справки, мониторинги, результаты диагностики.

6. Особенности работы с профильными классами и программами

- 6.1. Для классных руководителей кадетских классов МВД в рамках МО предусматривается методическое сопровождение по вопросам кадетского уклада, дисциплины, ритуалов, взаимодействия с кураторами от ведомства.
- 6.2. Для классных руководителей IT-класса — поддержка в интеграции проектной и исследовательской деятельности, цифровых инструментов, профориентации в IT-сфере в воспитательную работу.
- 6.3. Для кураторов «Орлята России» в начальной школе — методическое сопровождение по возрастным формам, игровым технологиям, взаимодействию с наставниками и родителями.
- 6.4. Для кураторов «Юнармейцы» — поддержка по организации военно-патриотических мероприятий, соревнований, сборов, взаимодействию с юнармейским штабом.
- 6.5. МО организует совместные мероприятия и обмен опытом между классами для формирования единого воспитательного пространства школы.

7. Права и обязанности членов МО

7.1. Члены МО имеют право:

- вносить предложения по совершенствованию воспитательной работы, в том числе по адаптации практик под специфику профилей;
- получать консультационную и методическую помощь по вопросам воспитательной деятельности и особенностям работы в профильных классах и программах;
- участвовать в работе творческих групп и представлять свои разработки;
- рекомендовать коллег к поощрению за результативную воспитательную работу;
- инициировать обсуждение актуальных вопросов на заседаниях МО.

7.2. Члены МО обязаны:

- участвовать в заседаниях и выполнять решения МО;
- своевременно предоставлять информацию для анализа и отчётности, в том числе данные по специфике своего профиля;
- повышать квалификацию по вопросам воспитания, в том числе по тематике профильных программ;
- обмениваться опытом и участвовать во взаимопосещениях, в том числе между разными профилями;
- соблюдать локальные акты школы и нормы профессиональной этики

8. Контроль и отчётность

8.1. Контроль за деятельностью МО осуществляет директор школы в рамках внутришкольного контроля.

8.2. По итогам учебного года руководитель МО представляет методисту по воспитательной работе отчёт о работе МО, включающий:

- анализ выполнения годового плана работы;
- основные результаты и достижения по каждому направлению;
- выявленные проблемы и предложения по их устранению;
- перечень проведённых мероприятий и их участников;
- сведения о распространении педагогического опыта (публикации, выступления, конкурсы), в том числе по профильной тематике.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения приказом директора школы.

9.2. Все изменения и дополнения к Положению оформляются приказом директора и доводятся до сведения членов МО.