
Организация работы методического объединения классных руководителей в школе

Зайцева Жанна Викторовна,
заместитель директора
по воспитательной работе
МБОУ СОШ №8 имени Сибирцева А.Н.



Нормативные документы:

- ▶ Конституция РФ;
- ▶ Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_140174/ ;
- ▶ Конвенция о правах ребёнка;
- ▶ Стратегия развития воспитания в Российской Федерации на период до 2030 года <http://бузобр.пф/wp-content/uploads/2026/02/Стратегия-развития-воспитания-в-РФ-на-период-до-2030.pdf> ;
- ▶ КОНЦЕПЦИЯ ВОСПИТАНИЯ И РАЗВИТИЯ ЛИЧНОСТИ ГРАЖДАНИНА РОССИИ В СИСТЕМЕ ОБРАЗОВАНИЯ
<https://институтвоспитания.пф/upload/iblock/c63/h9nuxx7no9vq6hytw9fgg1sy2qr1jgts/Проект%20%20концепция%20воспитания.pdf>
- ▶ Приказы и письма Министерства просвещения РФ по воспитательной работе.
- ▶ Федеральная рабочая программа воспитания
<https://институтвоспитания.пф/upload/medialibrary/ddc/sr3zcu3teyyu74meajjj1vzn171157v9.pdf?ysclid=muqqrbu98o214940465>

Локальные акты школы:

- ▶ устав школы;
- ▶ положение о методическом объединении классных руководителей;
- ▶ положение о классном руководителе;
- ▶ приказы и распоряжения директора школы.

Документы, которые ведёт МО:

- ▶ приказ об открытии МО и назначении руководителя;
- ▶ годовой план работы МО;
- ▶ протоколы заседаний;
- ▶ статистические сведения о членах МО;
- ▶ инструктивно-методические материалы;
- ▶ материалы методической копилки;
- ▶ аналитические материалы и отчёты.



Цель деятельности методического объединения классных руководителей - создание устойчивой системы методической поддержки классных руководителей, чтобы ценности становились практикой, а не лозунгами.

- **Практическая ориентированность.** Каждое заседание даёт педагогу готовый инструмент: чек-лист, сценарий, памятку, шаблон анализа.
 - **Опора на смыслы.** Мы не просто «делаем мероприятие», а отвечаем на вопрос: «Какой смысл проживёт ребёнок в этом деле и что он поймёт про себя и про других?»
 - **Дифференциация и адресность.** Форматы для опытных педагогов и для начинающих, для тех, кто любит теорию, и для тех, кому нужны быстрые рабочие решения.
 - **Непрерывность и преемственность.** Работа МО не «четыре раза в год ради протокола», а регулярная, с фиксацией результатов и переносом в практику».
-



Типовая структура заседания:

- ▶ **10 минут — оперативная повестка:** сроки, изменения, важные документы.
 - ▶ **20–30 минут — методический блок:** разбор одного инструмента (например, «Как проектировать классный час через смысл», «Как формулировать воспитательную задачу»).
 - ▶ **15–20 минут — обмен практикой:** 1–2 коротких выступления (5–7 минут) или «ярмарка идей» (по 2–3 минуты).
 - ▶ **5–10 минут — решение и фиксация:** что берём в работу, сроки, ответственные, форма отчётности (чек-лист, короткая рефлексия, фотофиксация).
-



Ориентир на ценности, воспитание через смыслы

Шаблон проектирования воспитательного

- ▶ Какой смысл мы хотим, чтобы ребёнок прожил? (ценность + личный опыт)
- ▶ Через какое действие это лучше всего раскрывается? (формат, роль ребёнка, продукт)
- ▶ Как мы это измерим? (не только «сколько человек пришло», а качественные индикаторы: инициатива, рефлексия, повторяемость, перенос в повседневность)



Как организовать взаимодействие классных руководителей с разным опытом работы:

- ▶ **Начинающие классные руководители.** Для них можно разработать «Методическую тетрадь классного руководителя» - готовые шаблоны планов, чек-листы, подборка типовых сценариев, контакты специалистов (психолог, соцпедагог). Плюс - система наставничества: опытный педагог курирует 1–2 молодых коллег.
- ▶ **Опытные классные руководители.** Им мы даём возможности для лидерства: вести практикум, курировать творческую группу, представлять опыт в рамках деятельности Межфункциональной команды классных руководителей.
- ▶ **Педагоги с высокой нагрузкой.** Для них мы готовим «быстрые решения»: короткие сценарии на 15–30 минут, готовые материалы, подборки цифровых ресурсов.



Важнейший ресурс МО — советник по воспитанию. Мы не дублируем функции, а распределяем роли:

- ▶ **МО классных руководителей** отвечает за системность, нормативную рамку, методическую поддержку, анализ результатов.
- ▶ **Советник** — за вовлечение детей, пилотирование новых форматов, оперативную обратную связь от ребят, медиасопровождение.

Также мы регулярно привлекаем психолога и социального педагога: они проводят короткие практикумы по конкретным запросам классных руководителей (например, «Как работать с тревожностью в классе», «Как выстроить правила и границы»). Это делает методическую поддержку комплексной и практико-ориентированной.



**Организация работы
методического объединения
классных руководителей в школе**

