

Государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Кунгурский сельскохозяйственный колледж»

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ «КСХК»

Н.И. Пилипчук

« 01 » февраля 2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о методическом объединении классных руководителей государственного
бюджетного профессионального образовательного учреждения
«Кунгурский сельскохозяйственный колледж»**

Кунгур, 2019

1. Общие положения.

1.1. Методическое объединение классных руководителей (далее - МО) является структурным подразделением системы управления воспитательным процессом, созданным в целях совершенствования методической работы, координации воспитательной и организационной деятельности классных руководителей учебных групп в ГБПОУ «Кунгурский сельскохозяйственный колледж» (далее – Колледж).

1.2. В состав МО входят: классные руководители всех учебных групп Колледжа, методист, лицо, ответственное за социально-профилактическую работу.

1.3. Возглавляет МО руководитель, назначенный приказом директора Колледжа.

1.4. Курирование деятельности МО осуществляет лицо, ответственное за воспитательную работу.

2. Задачи методического объединения классных руководителей

Методическое объединение классных руководителей призвано решать следующие задачи:

- 2.1. повышать теоретический и научно-методический уровни подготовки классных руководителей по вопросам психологии и педагогики воспитательной работы;
- 2.2. осуществлять внедрение в практику классного руководства современных воспитательных технологий, форм и методов работы с обучающимися;
- 2.3. изучать, обобщать и использовать в практике передовой педагогический опыт классных руководителей по воспитанию студенческой молодёжи;
- 2.4. содействовать повышению качества и эффективности системы воспитательной работы Колледжа через обеспечение единства требований и подходов к воспитанию, в том числе процесса социализации студентов.

3. Содержание деятельности методического объединения классных руководителей

К основным направлениям деятельности методического объединения классных руководителей относятся:

3.1. Аналитическая деятельность

- 3.1.1. ведение мониторинга отдельных направлений воспитательного процесса;
- 3.1.2. изучение и анализ состояния и результатов воспитательной работы в Колледже;
- 3.1.3. выявление проблем в воспитательном процессе, определение направлений для совершенствования;
- 3.1.4. сбор и обработка информации о результатах воспитательной работы в группах;
- 3.1.5. социально-психолого-педагогическое изучение коллектива обучающихся путем формирования и обновления кейса диагностического инструментария (анкеты, опросники и др.);
- 3.1.6. изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта классных руководителей;
- 3.1.7. рассмотрение и обсуждение планов работы, методических разработок и других материалов классного руководителя.

3.2. Информационная деятельность

- 3.2.1. ознакомление классных руководителей с распоряжениями вышестоящих органов по вопросам воспитания молодежи;
- 3.2.2. информирование классных руководителей о новых учебно-методических изданиях, видеоматериалах, рекомендациях и др.

3.3. Организационно-методическая деятельность

- 3.3.1. изучение, освоение классными руководителями современных технологий воспитания, форм и методов воспитательной работы;
- 3.3.2. координация воспитательной деятельности классных коллективов и их взаимодействие в педагогическом процессе;
- 3.3.3. оказание практической помощи молодым (вновь назначенным) классным руководителям по планированию педагогической работы, подготовке и проведению открытых внеучебных воспитательных мероприятий;
- 3.3.4. заслушивание информации о работе классных руководителей-наставников, воспитателей общежития, приглашенных специалистов;

3.3.5. ежегодное обновление электронной базы методических разработок классных руководителей.

4. Организация деятельности методического объединения классных руководителей.

4.1. Заседание МО проводится один раз в два месяца.

4.2. Планирует и проводит заседания руководитель МО.

4.3. На первом в учебном году заседании выбирается секретарь, который обеспечивает ведение протоколов заседаний.

4.4. Решения объединения принимаются простым большинством голосов. Решения должны быть конкретными с указанием ответственного исполнителя и срока исполнения.

4.5. Проведение заседаний МО может быть организовано в следующих формах:

- круглые столы;
- семинары-практикумы;
- открытые классные часы или • открытые внеклассные мероприятия;
- анализ социально-педагогической ситуации;
- «Школа начинающего классного руководителя» и другие.

5. Права и обязанности председателя методического объединения классных руководителей.

5.1. Председатель МО имеет право:

- посещать внеклассные мероприятия в любых структурных подразделениях Колледжа.
- вносить предложения администрации Колледжа по вопросам совершенствования и методического обеспечения воспитательного процесса, по подбору и расстановке классных руководителей.
- приглашать на заседания МО руководителей структурных подразделений, представителей актива групп, молодежных организаций и объединений.
- оценивать работу членов объединения, ходатайствовать перед администрацией колледжа о поощрении лучших классных руководителей.

5.2. Председатель МО обязан:

- обеспечивать качественное проведение планируемых воспитательных, организационно-методических мероприятий.
- способствовать повышению профессиональной компетентности классных руководителей.
- организовать работу по выявлению и распространению лучшего опыта классного руководства членов МО.
- нести ответственность за полноту выполнения плана работы методического объединения.
- отчитываться о деятельности МО перед ответственной за воспитательную работу и методистом в установленном порядке.

6. Документация методического объединения.

6. МО ежегодно ведет следующую документацию:

- план работы на учебный год;
- протоколы заседаний МО;
- отчетные материалы о работе МО;
- сведения о классных руководителях МО;
- аналитические материалы по итогам проведенных мероприятий, тематического, административного контроля;
- инструктивно-методические документы, касающиеся воспитательной работы в учебных группах и деятельности классных руководителей;
- материалы «электронной базы методических разработок классных руководителей»;
- иная документация, связанная с деятельностью МО.