



Государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
Кемеровский горнотехнический техникум
(ГБПОУ КГТТ)

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
О.Б. Грибанова
«12» 02 2019 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ КГТТ
А.В. Скоробогатов
«12» 02 2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о методическом объединении
классных руководителей
ПД-1.5-19(05)

ПРИНЯТО
Советом техникума
протокол № 1
«12» февраля 2019г.

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящее положение регламентирует осуществление деятельности методического объединения классных руководителей в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Кемеровском горнотехническом техникуме, определяет состав, обязанности, права, порядок проведения заседаний и состав документации данного МО.

Требования настоящего положения обязательны для всех должностных лиц и структурных подразделений, участвующих или взаимодействующих в процессе их деятельности.

2. НОРМАТИВНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

- Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в РФ» (с изменениями и дополнениями);
- Устав ОУ;
- Локальные акты ОУ (с изменениями и дополнениями).

3. ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем Положении используются следующие определения и сокращения:

- ГБПОУ КГТТ - Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Кемеровский горнотехнический техникум.
- МО - методическое объединение.

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. МО классных руководителей - структурное подразделение внутритехникумовской системы управления воспитательным процессом, координирующее научно-методическую, методическую и организационную работу классных руководителей.

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

5. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

5.1. МО классных руководителей - это объединение классных руководителей, создаваемое с целью методического обеспечения

воспитательного, процесса, исследования его эффективности, повышения профессионального мастерства классных руководителей.

5.2. Задачи деятельности методического объединения классных руководителей:

- повышение теоретического, научно-методического уровня подготовки по вопросам психологии и педагогики воспитательной работы;
- организация программно-методического сопровождения организации воспитательной работы в группе, техникуме, способствующей совершенствованию и повышению эффективности воспитательной работы в техникуме;
- обеспечение выполнения единых, принципиальных подходов к воспитанию обучающихся;
- формирование мотивационной сферы педагогов в целях совершенствования профессиональной компетентности;
- обобщение, систематизация и распространение передового педагогического опыта;
- вооружение классных руководителей современными воспитательными технологиями знанием современных форм и методов работы;
- координация планирования, организации и педагогического анализа воспитательных мероприятий в группах.

6. СТРУКТУРА И УПРАВЛЕНИЕ

6.1. МО возглавляет заместитель директора по воспитательной работе или же один из опытных педагогов техникума.

6.2. Руководитель МО несет ответственность:

- за планирование, подготовку, проведение и анализ деятельности МО классных руководителей;
- ведение документации и отчетности деятельности;
- за своевременное предоставление необходимой документации администрации техникума, в вышестоящие инстанции о работе объединения и проведенных мероприятиях;
- за повышение методического уровня воспитательной работы;
- за выполнение классными руководителями их функциональных обязанностей;
- за формирование банка данных воспитательных мероприятий.

6.3. Организует:

- взаимодействие классных руководителей между собой и с другими подразделениями;
- заседания МО, открытые мероприятия, семинары, конференции, другие формы повышения квалификации педагогов;
- изучение, обобщение и использование в практике передового педагогического опыта работы классных руководителей;
- консультирование по вопросам воспитательной работы классных руководителей.

6.4. Содействует становлению и развитию системы воспитательной работы в группах.

7. НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

7.1. Проведение педагогических экспериментов по проблемам методики воспитания и внедрение их результатов в воспитательный процесс.

7.2. «Круглые столы», совещания и семинары по воспитательно-методическим вопросам, творческие отчёты классных руководителей.и т.п.

7.3. Заседания МО по вопросам методики воспитания обучающихся.

7.4. Открытые внеклассные мероприятия.

7.5. Лекции, доклады, сообщения и дискуссии по методике воспитания, вопросам общей педагогики и психологии.

7.6. Изучение и реализация в образовательном процессе требований нормативных документов, передового педагогического опыта по воспитанию обучающихся.

7.7. Организация экскурсий и посещений театров и музеев.

7.8. Взаимопосещение классных часов.

8. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ

8.1. План работы МО утверждается сроком на один учебный год на заседании объединения.

8.2. План МО классных руководителей является частью годового плана работы техникума.

8.3. Периодичность заседаний МО определяется годовым планом работы образовательного учреждения.

8.4. Заседания МО протоколируются.

8.5. В конце учебного года анализ деятельности МО представляется администрации техникума.

8.6. Документация и отчетность классных руководителей:

- положение о МО;
- годовой план работы МО;
- протоколы заседаний МО;
- аналитические материалы по итогам работы за год, о результатах проведенных мероприятий, тематического, административного контроля;
- материалы банка данных воспитательных мероприятий.

9. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА

9.1. МО классных руководителей имеет право:


- выдвигать предложения об улучшении воспитательного процесса в техникуме;
- вносить предложения в работу МО, программы развития техникума;
- обращаться за консультациями по проблеме воспитания к директору техникума или заместителям директора.

9.2. МО классных руководителей несет ответственность:


- за объективность анализа деятельности классных руководителей;
- за своевременную реализацию главных направлений работы;
- за качественную разработку и проведение каждого мероприятия по плану работы МО;
- за корректность обсуждаемых вопросов.

ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. РАЗРАБОТАНО

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Заместитель директора по воспитательной работе	Боленер Ольга Анатольевна		29.01.2019

2. СОГЛАСОВАНО

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Заместитель директора по учебной работе	Сластунова Ольга Владимировна		06.02.2019

3. ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ с «12» февраля 20 19 г.

4. СПИСОК РАССЫЛКИ

Контрольные экземпляры документа:

- заместитель директора по воспитательной работе.

Учтенные копии документа:

- заместитель директора по учебной работе;
- заведующие отделениями;
- председатели цикловых комиссий.

