

СОГЛАСОВАНО
на заседании Совета
ГБПОУ Мелеузовский
индустриальный колледж
Протокол № 1
от « 30 » 09 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ
И.о.директора ГБПОУ Мелеузовский
индустриальный колледж
И.В. Рахматуллина
2020 г.



Приказ № 129/1-09
от « 09 » 09 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ КЛАССНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано на основе Конституции Российской Федерации (ст. 30), Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ (ред. от 29.07.2017 г.), Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ред. от 10.08.2017 г.), Закона Республики Башкортостан № 696-з от 01.07.2013 г. «Об образовании в Республике Башкортостан», Типового положения об образовательном учреждении среднего профессионального образования (Постановление Правительства Российской Федерации от 18.07.2008 г. N 543), Приказа Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. N 464 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Устава и иными локальными актами государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Мелеузовский индустриальный (далее – колледж).

1.2. В целях совершенствования системы воспитания и самовоспитания личности обучающегося в колледже создается методическая комиссия классных руководителей (далее - МККР). Методическая комиссия организует свою работу на принципах гуманизации и демократизации воспитания, основанных на диалоговом сотрудничестве педагогов и обучающихся.

1.3. Методическая комиссия классных руководителей является звеном в учебно-воспитательной системе колледжа, которое объединяет и координирует методическую и организационную деятельность классных руководителей. К работе методической комиссии могут привлекаться мастера производственного обучения, воспитатели общежития, работники библиотеки, руководители

кружков, секций и других молодёжных объединений (в части их функциональных обязанностей, связанных с работой методической комиссии).

1.4. Персональный состав методической комиссии, её председатель ежегодно назначаются приказом директора учебного заведения по представлению заместителя директора по воспитательной работе. Срок действия методического объединения не ограничен, количественный персональный состав связан с изменениями в педагогическом коллективе.

1.5. Методическая работа комиссии классных руководителей выстраивается в соответствии со следующими принципами:

- научности, т.е. поиск и разработки преподавателей должны иметь глубокую методологическую основу;
- гуманитаризации – основой содержания образования является человек, педагог, развитие его способностей, умений, ценностных отношений гармонии и культуры мира;
- системности, которая предполагает необходимость планирования и реализации всех ступеней научной и практической разработки проблемы: диагностика и проблемный анализ качества образовательного процесса; осмысление теоретических основ образовательной проблемы; разработка методического инструмента ее решения; внедрение его в образовательную практику; подготовка методологических рекомендаций; презентация;
- актуальности и востребованности, т.е. направленности на профессионально значимые проблемы, касающиеся содержания и организации воспитательной работы и т.д.;
- культуросообразности – разработке содержания, соответствующего достижениям и требованиям научной и профессиональной, общечеловеческой культуры.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ КЛАССНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ

2.1. Методическая комиссия классных руководителей – это объединение классных руководителей, создаваемое с целью методического обеспечения воспитательного процесса, исследования его эффективности, повышения профессионального мастерства педагогов.

2.2. Задачи деятельности методической комиссии классных руководителей:

- повышение теоретического, научно-методического уровня подготовки классных руководителей по вопросам психологии и педагогики воспитательной работы;
- организация программно-методического сопровождения воспитательной работы в учебной группе, колледже, способствующей совершенствованию и повышению эффективности воспитательной работы в образовательном учреждении;
- обеспечение выполнения единых, принципиальных подходов к воспитанию обучающихся;
- информирование о нормативно-правовой базе, регулирующей работу классных руководителей;
- формирование мотивационной сферы педагогов в целях совершенствования профессиональной компетентности;
- 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 учебных группах;
- оценивание работы членов методического объединения, ходатайство перед администрацией образовательного учреждения о поощрении лучших классных руководителей.

3. ФУНКЦИИ МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ КЛАССНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ

3.1. Аналитико-прогностическая функция, выражающаяся в осуществлении анализа качества оказания воспитательных услуг, разработке методик (техник) и инструментария, выявления результативности и прогнозирования, а также их дальнейшего содержания по направлениям воспитательной работы:

- состояние воспитания в процессе обучения;
- создание дополнительного пространства для самореализации личности во внеурочное время;
- научно-методическое обеспечение воспитательного процесса;
- участие в организации и проведении аттестации педагогов;
- формирование воспитательной системы образовательного учреждения;
- организация социально-профилактической работы;

- вынесение на рассмотрение администрацией колледжа инициатив по выбору приоритетных направлений развития воспитательной системы образовательного учреждения;
- мониторинг уровня воспитанности обучающихся.

3.2. Организационно-координирующая функция, выражающаяся в планировании и организации работы методической комиссии классных руководителей:

- разработка и утверждение планов воспитательной работы, программ индивидуального развития;
- разработка методического сопровождения воспитательного процесса;
- вынесение на рассмотрение администрацией образовательного учреждения вопросов о назначении классных руководителей на учебный год;
- координация воспитательной деятельности классных руководителей и организации их взаимодействия.

3.3. Информационная функция, выражающаяся в информировании педагогических работников образовательного учреждения по вопросам:

- нормативного сопровождения деятельности классного руководителя;
- методического сопровождения деятельности классного руководителя;
- информация о передовом педагогическом опыте в области воспитания;
- проведения и участия во внеаудиторных, внутриколледжных и внеколледжных мероприятиях.

3.4. Методическая функция, выражающаяся в создании организационно-педагогических условий для совершенствования профессиональной компетентности членов комиссии:

- создание условий для непрерывного образования педагогов;
- организация методических выставок по проблемам воспитания;
- оказание адресной методической помощи (групповые и индивидуальные консультации, наставничество и др.);
- разработка методических рекомендаций по приоритетным направлениям работы;
- подготовка творческих отчетов, мастер-классов, педагогических марафонов, педагогических чтений, семинаров;
- координация работы методического объединения с вышестоящими методическими службами.

4. СОСТАВ МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ КЛАССНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ И ОРГАНИЗАЦИЯ ЕГО РАБОТЫ

4.1. Методическую комиссию возглавляет председатель, назначаемый из числа наиболее опытных и творческих классных руководителей.

4.2. В состав методической комиссии входят классные руководители, мастера производственного обучения, воспитатели. К работе методической комиссии могут привлекаться работники библиотек, руководители клубов, студий, кружков и других молодежных объединений.

4.3. Персональный состав методической комиссии, ее председатель ежегодно назначаются приказом директора учебного заведения по представлению заместителя директора по воспитательной работе.

5. ПОЛНОМОЧИЯ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ КЛАССНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ

5.1. Полномочия:

- выдвигать предложения об улучшении воспитательного процесса в образовательном учреждении, вносить предложения в работу методической комиссии;
- обращаться за консультациями по проблеме воспитания к директору колледжа или заместителям директора;
- готовить предложения при проведении аттестации педагогов;
- ходатайствовать перед администрацией колледжа о поощрении членов методического объединения за достижения в работе;
- вносить предложения о публикации методических материалов классных руководителей;
- рекомендовать своим членам различные формы повышения педагогического мастерства за пределами образовательного учреждения.

5.2. Ответственность:

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

6. ПЛАНИРОВАНИЕ И СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ КЛАССНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ.

6.1. Координация, организация, планирование учебно-воспитательной деятельности классных руководителей.

6.2. Изучение, обобщение и внедрение передового опыта по проблемам воспитания и самовоспитания студенческой молодёжи, в том числе:

- воспитание обучающегося как личности, гражданина с научным мировоззрением;
- формирование ценностных ориентаций: отношение к своему Отечеству, человеку, труду и т.д.;
- привитие культуры общения, межнациональных отношений;
- формирование духовной культуры, приобщение к системе культурных ценностей своего народа, мировой культуры;
- развитие потребностей в самовоспитании, самоуправлении;
- формирование деловых качеств: самостоятельности, конкурентноспособности, ответственности;
- воспитание правовой, экологической культуры;
- другим актуальным для учебного заведения проблемам.

6.3. Проведение обсуждения и анализа социально-педагогических проблем деятельности классных руководителей.

6.4. Проведение организационно - методических мероприятий по выполнению рекомендаций Министерства образования и науки РБ по вопросам воспитания и самовоспитания личности.

6.5. Планирование, организация и проведение педагогических конференций, направленных на совершенствование учебно-воспитательной работы в колледже, семинаров, лекций, «школы общения», психологического всеобуча, творческих мастерских, семинаров-практикумов, методических конкурсов, выставок и др.

6.6. Повышение профессионального мастерства классных руководителей, включающее подготовку докладов, сообщений, творческих работ и организацию обучения на курсах повышения квалификации.

6.7. Создание совместно с методическим кабинетом методологической базы, направленной на развитие аналитических, организационно-коммуникативных способностей классных руководителей, овладение методами прогнозирования педагогической деятельности.

6.8. Оказание практической помощи классным руководителям по планированию педагогической работы, развитию экспериментальной работы

- 6.8. Оказание практической помощи классным руководителям по планированию педагогической работы, развитию экспериментальной работы направленной на обновление содержания воспитания, пропаганду и внедрение лучшего опыта воспитания и самовоспитания личности.
- 6.9. Обработка и внедрение передовых методик воспитания, направленных на развитие творческой личности обучающихся.
- 6.10. Оказание помощи при подготовке и проведении открытых внеклассных воспитательных мероприятий.
- 6.11. Обсуждение состояния воспитательной работы в отдельных учебных группах, на отделении и разработка рекомендаций по ее улучшению.
- 6.11. Рассмотрение и обсуждение планов работы и методических разработок.
- 6.12. Проведение заседаний (не реже 1 раза в 2 месяца). По мере необходимости могут проводиться внеочередные заседания.

7. ПРАВА И ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ КЛАССНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ

- 7.1. Составление плана работы методической комиссии классных руководителей на учебный год и утверждение заместителем директора по воспитательной работе учебного заведения.
- 7.2. Подготовка и организация заседаний методической комиссии классных руководителей (проведение заседаний не реже одного раза в два месяца).
- 7.3. Председатель методической комиссии классных руководителей имеет право:
- посещать воспитательные мероприятия в любых структурных подразделениях учебного заведения;
 - вносить предложения директору учебного заведения, его заместителям по вопросам совершенствования воспитательного процесса, его методического обеспечения;
 - приглашать на заседания по мере необходимости активы учебных групп, руководителей молодежных организаций и объединений, а также по согласованию с руководством учебного заведения родителей обучающихся;
 - вносить предложения о поощрении лучших классных руководителей и других членов методической комиссии за высокий профессионализм в воспитании и самовоспитании личности студента.
- 7.4. Председатель методической комиссии классных руководителей обязан:

- осуществлять планирование, подготовку, проведение и анализ деятельности методической комиссии классных руководителей;
- организовать и направлять работу методической комиссии в соответствии с современными требованиями;
- обеспечивать проведение планируемых воспитательных, организационно-методических мероприятий, научных исследований;
- способствовать постоянному росту профессионального мастерства членов методической комиссии;
- нести ответственность за выполнение плана работы МККР;
- вести документацию и отчетности деятельности методической комиссии классных руководителей;
- своевременно предоставлять необходимую документацию администрации колледжа о работе комиссии и проведенных мероприятиях;
- осуществлять контроль за выполнением классными руководителями их функциональных обязанностей;
- формировать банк данных воспитательных мероприятий.

7.5. Руководитель методической комиссии классных руководителей организует:

- взаимодействие классных руководителей – членов методического объединения между собой и с другими подразделениями образовательного учреждения;
- заседания методического объединения, открытые мероприятия, семинары, конференции и другие формы повышения квалификации педагогов;
- изучение, обобщение и использование в практике передового педагогического опыта работы классных руководителей;
- консультирование по вопросам воспитательной работы классных руководителей;
- координацию планирования, организацию и педагогический анализ воспитательных мероприятий в учебных группах;
- содействие становлению и развитию системы воспитательной работы в учебных группах;
- принимает участие в подготовке и проведении аттестации классных руководителей;
- участвует в научно-исследовательской, методической работе колледжа по вопросам воспитания.

8. ДОКУМЕНТАЦИЯ.

8.1. Положение о методической комиссии классных руководителей.

- 8.2. Инструктивно-методические документы, касающиеся воспитательной работы в групповых коллективах и деятельности классных руководителей.
- 8.3. Протоколы заседаний.
- 8.4. План воспитательной и культурно-массовой работы классного руководителя.
- 8.5. Программа профессионального воспитания обучающихся.
- 8.6. Календарный план воспитательной работы.
- 8.7. Протоколы родительских собраний.
- 8.8. Инструктажи группы.
- 8.9. Материалы о проводимой профилактической работе с обучающимися «группы риска».
- 8.10. Отчеты учебно-воспитательной работы за год;
- 8.11. Фотоальбом (презентация) учебной группы (по желанию).