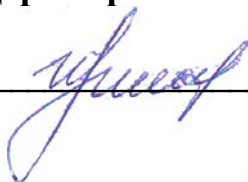


**МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**  
государственное бюджетное профессиональное образовательное  
учреждение Ростовской области  
«Морозовский агропромышленный техникум»



Утверждено:  
приказом № 41 от 29.08. 2014 г.  
Директор ГБПОУ РО «МАПТ»

  
Лемешко И.В.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О МЕТОДИЧЕСКОМ ОБЪЕДИНЕНИИ КЛАССНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ И  
МАСТЕРОВ ГРУПП ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«МОРОЗОВСКИЙ АГРОПРОМЫШЛЕННЫЙ ТЕХНИКУМ»**

Принято Советом Учреждения  
протокол № 1 от 29.08. 2014 г.

п. Озерный  
2014 г.

## **1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1** Настоящее Положение разработано на основе Закона РФ «Об образовании», Устава ГБПОУ РО «МАПТ».

**1.2** Настоящее Положение определяет порядок организации и работы методического объединения классных руководителей и мастеров групп в ГБПОУ РО «МАПТ» (далее - МО).

**1.3** Данное Положение рассматривается Педагогическим МОом техникума, утверждается директором техникума.

**1.4** Методическое объединение классных руководителей является совещательным и консультативным органом, занимающимся разработкой актуальных для техникума проблем воспитательного процесса, организующим изучение и распространение опыта воспитательной работы в учебных группах.

**1.5** Целью работы Методического объединения является объединение коллектива классных руководителей для эффективной организации и совершенствования учебно-воспитательного процесса в курируемых ими группах в соответствии с требованиями государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования, организации сотрудничества и взаимопомощи в решении проблем воспитательного характера.

**1.6.** В своей работе руководствуется:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Типовым положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении), утвержденным постановлением Правительства РФ от 18 июля 2008 г. № 543;
- Нормативными документами Минобрнауки России, Рособразования, Рособнадзора;

- Уставом техникума;
- Локальными актами техникума.

## **2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ МО КЛАССНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ**

**2.1** Повышение теоретического, научно-методического уровня подготовки классных руководителей по вопросам психологии и педагогики воспитательной работы.

**2.2** Организация программно-методического сопровождения воспитательной работы в группе и техникуме, способствующей повышению ее эффективности

**2.3** Обеспечение выполнения единых принципиальных подходов к воспитанию и социализации обучающихся.

**2.4** Информирование о нормативно-правовой базе, регулирующей работу классных руководителей, в рамках модернизации образования.

**2.5** Координация планирования, организации и педагогического анализа воспитательных мероприятий в учебных группах.

**2.6** Формирование мотивационной сферы педагогов в целях совершенствования профессиональной компетенции.

**2.7** Обобщение, систематизация и распространение передового педагогического опыта.

**2.8** Вооружение классных руководителей современными воспитательными технологиями и знанием современных форм и методов работы.

**2.9** Оценивание работы членов Методического объединения, ходатайство перед администрацией техникума о поощрении лучших классных руководителей.

## **3. ФУНКЦИИ МО КЛАССНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ**

**3.1.** Аналитико-прогностическая функция, выражающаяся в осуществлении оценки качества оказания воспитательных услуг, разработке методик и инструментария выявления результативности воспитания, а также анализ:

- состояния воспитания в процессе обучения;
- создания дополнительного пространства для самореализации личности во внеурочное время;
- научно-методического обеспечения воспитательного процесса;
- формирования системы воспитания в техникуме;
- организации социально-профилактической работы;

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

- вынесение на рассмотрение администрацией техникума инициатив по выбору приоритетных направлений развития системы воспитания в техникуме;
- разработка и утверждение планов воспитательной работы, циклограмм деятельности педагогов, программ индивидуального развития;
- разработка методического сопровождения воспитательного процесса;
- вынесение на рассмотрение администрацией техникума вопросов по распределению классного руководства между преподавателями;
- определение и утверждение тематики работы творческих групп классных руководителей.

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

- нормативного сопровождения деятельности классного руководителя;

- методического сопровождения деятельности классного руководителя;
- проведения внеурочных внутри техникумовских мероприятий.

**3.4.** Методическая функция, выражающаяся в создании организационно-педагогических условий для совершенствования профессиональной компетентности членов МО классных руководителей:

- оказание адресной методической помощи (групповые и индивидуальные консультации, наставничество);
- организация методических выставок;
- разработка методических рекомендаций по приоритетным направлениям работы;
- подготовка творческих отчетов, мастер — классов, педагогических марафонов, педагогических чтений, семинаров;
- координация работы МО классных руководителей с вышестоящими муниципальными методическими службами.

## **4. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ МО КЛАССНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ**

**4.1.** Права:

- выдвигать предложения об улучшении воспитательного процесса в техникуме;
- вносить коррективы в работу МО классных руководителей, Программу развития техникума;
- обращаться за консультациями по проблеме воспитания к директору техникума или заместителям директора;
- ходатайствовать перед администрацией техникума о поощрении своих членов за успехи в работе;
- решать вопрос о публикации методических материалов классных руководителей;

- рекомендовать своим членам различные формы повышения педагогического мастерства за пределами техникума;

#### **4.2. Ответственность:**

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

### **5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ МО КЛАССНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ**

**5.1.** Руководитель МО утверждается приказом директора.

**5.2.** План работы МО классных руководителей утверждается сроком на один учебный год директором техникума (в случае необходимости в него могут быть внесены коррективы). План МО классных руководителей является частью годового плана работы техникума. Заседание МО классных руководителей проводятся 4-5 раз в учебном году. Заседания МО классных руководителей протоколируются. Доклады, сообщения, сделанные на заседаниях МО, конспекты разработок воспитательных мероприятий сдаются в его «методическую копилку», рекомендуются для публикаций в периодической печати.

**5.3.** В конце учебного года анализ деятельности МО представляется администрации техникума.

### **6. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ МО КЛАССНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ**

**6.1.** Руководитель МО классных руководителей отвечает:

- за планирование, подготовку, проведение и анализ деятельности МО классных руководителей;
- за пополнение «методической копилки классного руководителя»;
- за своевременное составление документации о работе МО и проведенных мероприятиях;
- за соблюдение принципов организации воспитательной работы;
- за выполнение классными руководителями их функциональных обязанностей;
- за повышение научно-методического уровня воспитательной работы;
- за совершенствование психолого-педагогической подготовки классных руководителей.

#### 6.2. Организует:

- взаимодействие классных руководителей — членов МО классных руководителей между собой и с другими подразделениями техникума;
- открытые мероприятия, семинары, конференции, заседания МО в других формах;
- изучение, обобщение и использование на практике передового педагогического опыта работы классных руководителей;
- консультации по вопросам воспитательной работы классных руководителей.

#### А так же:

- координирует планирование, организацию и педагогический анализ воспитательных мероприятий в учебных группах;
- содействует становлению и развитию системы воспитательной работы в группах. Принимает участие в подготовке и проведении аттестации классных руководителей;

- участвует в научно-исследовательской, методической работе техникума по вопросам воспитания, организует творческие группы педагогов и курирует их деятельность.

## **7. ДОКУМЕНТАЦИЯ И ОТЧЕТНОСТЬ МО КЛАССНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ**

1. Список членов МО классных руководителей.
2. Годовой план работы МО классных руководителей:
  - Краткий анализ работы МО, проведенной в предыдущем учебном году.
  - Педагогические задачи МО.
  - Календарный план работы МО, в котором отражаются:
    - план заседаний МО;
    - график открытых мероприятий в группах;
    - участие МО в массовых мероприятиях;
    - другая работа.
3. Протоколы заседаний.
4. Инструктивно-методические документы, касающиеся воспитательной работы в группах и деятельности классных руководителей.
5. Аналитические материалы по итогам проведенных мероприятий, тематического административного контроля (копии справок, приказов).
6. Материалы «методической копилки классного руководителя».



Пронумеровано  
и скреплено печатью  
*Геннадий*  
Директор ГИНОУ РО  
«И.В. Р.С. МАИТТ»  
Геннадий И.В.

