

ПРИНЯТО

Педагогическим советом колледжа

ГБПОУ «БППК»

Протокол заседания от

« 14 » <sup>14</sup> 01 2019 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора ГБПОУ «БППК»

№ 60/0-4 « 5 » 03 2019 г.



Ф.М. Калимуллин



## ПОЛОЖЕНИЕ

**о методическом объединении классных руководителей**  
(с изменениями и дополнениями в соответствии  
с нормативной базой колледжа)

### I. Общие положения

1.1 Методическое объединение классных руководителей – структурное подразделение системы управления воспитательным процессом колледжа, координирующее научно-методическую и организационную работу.

1.2. В своей деятельности методическое объединение классных руководителей руководствуется Законом РФ «Об образовании» от 29.12.2012 N 273-ФЗ, Декларацией прав и свобод человека, Конвенцией о правах ребенка, настоящим Положением, Уставом Колледжа.

1.3. Методическое объединение создается из классных руководителей 1-5 курсов.

1.4. Возглавляет МО классных руководителей зам. директора по УВР или наиболее опытный в вопросах воспитания педагог, назначенный и утвержденный приказом директором Учреждения.

1.5. Основные направления деятельности, содержание, формы и методы работы МО классных руководителей определяются в соответствии с целями и задачами БППК.

### II. Цели и задачи методического объединения классных руководителей:

2.1. Обеспечение выполнения единых принципиальных подходов к работе классных руководителей;

2.2. Вооружение классных руководителей современными воспитательными технологиями и знанием современных форм и методов работы;

2.3. Изучение, обобщение и использование в практике передового педагогического опыта работы классных руководителей;

2.4. Координирование планирования, организации и педагогического анализа воспитательной деятельности в образовательном пространстве колледжа;

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

2.6. Обеспечение выполнения единых принципиальных подходов к воспитанию и социализации учащихся;

2.7. Содействие становлению и развитию системы воспитательной работы педагогического коллектива;

2.8. Формирование духовно-нравственной личности учащегося.

### **III. Функции методического объединения классных руководителей**

3.1. Организационно - координирующая (устанавливает связи между классными руководителями в колледже, организует их взаимодействие, обмен опытом работы по вопросам воспитания, ведению документации и т.д.).

3.2. Коммуникативная (регулирует отношения классных руководителей, содействует развитию единого воспитательного пространства учебного учреждения).

3.3. Аналитико-прогностическая (изучает индивидуальные особенности воспитательной системы колледжа, динамику ее развития, вырабатывает и корректирует принципы воспитания и социализации учащихся в образовательном пространстве колледжа).

### **IV. Функциональные обязанности руководителя методического объединения классных руководителей**

4.1. Руководитель МО отвечает:

- за планирование, подготовку, проведение и анализ деятельности методического объединения;
- за своевременное составление документации о работе объединения и проведенных мероприятиях;
- за повышение научно-методического уровня воспитательной работы;

4.2. Руководитель МО организует:

- взаимодействие классных руководителей;
- открытые мероприятия, семинары, конференции, заседания ШМО в других формах;
- изучение, обобщение и использование в практике передового педагогического опыта работы классных руководителей колледжа и города;
- консультации по вопросам воспитательной работы.

4.3. Руководитель МО:

- координирует планирование, организацию и педагогический анализ воспитательных мероприятий МО классных руководителей;
- принимает участие в подготовке и проведении аттестации педагогов, являющихся классными руководителями;
- содействует становлению и развитию системы воспитательной работы колледжа.

#### **V. Права методического объединения классных руководителей**

МО имеет право:

- вносить предложения по совершенствованию воспитательного процесса в учебном учреждении;
- рекомендовать к публикации материалы о передовом педагогическом опыте в вопросах воспитания;
- рекомендовать к поощрению отдельных классных руководителей;
- контролировать своевременность переподготовки классных руководителей;
- обращаться за консультацией по проблемам воспитательной деятельности к работникам РМО;
- получать информацию по вопросам воспитания и организации работы с родителями от работников РМО.

#### **VI. Обязанности членов методического объединения классных руководителей:**

Каждый член МО классных руководителей обязан:

- активно участвовать в разработке открытых мероприятий;
- повышать свою квалификацию;
- знать нормативные документы по воспитательной работе.

#### **VII. Режим работы методического объединения классных руководителей**

7.1. МО классных руководителей планирует свою работу на учебный год.

7.2. За учебный год проводится не менее 4 заседаний.

7.3. В конце учебного года, не позднее 10 июня, руководитель МО анализирует работу объединения и сдает отчет о проделанной работе

#### **VIII. Документация руководителя ШМО классных руководителей:**

- список классных руководителей;
- годовой план работы МО классных руководителей;
- протоколы заседаний МО классных руководителей;
- аналитические материалы (копии справок, приказов и т. д.);
- инструктивно- методические документы, касающиеся воспитательной работы;
- материалы «методической копилки классного руководителя».