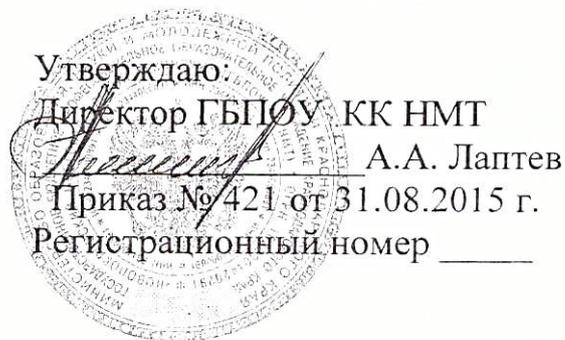


Рассмотрено  
на заседании педагогического Совета  
от «31» августа 2015г.  
протокол № 1



## Положение о методическом объединении классных руководителей

### 1. Основные положения.

1. Методическое объединение классных руководителей – структурное подразделение системы управления воспитательным процессом, координирующее научно-методическую и организационную работу классных руководителей групп, в которых учатся и воспитываются студенты.

### 2. Основные задачи методических объединений классных руководителей:

- 2.1 Повышение теоретического, научно-методического уровня подготовки классных руководителей по вопросам психологии и педагогики воспитательной работы.
- 2.2 Обеспечение выполнения единых принципиальных подходов к воспитанию и социализации студентов.
- 2.3 Вооружение классных руководителей современными воспитательными технологиями и знанием современных форм и методов работы.
- 2.4 Координирование планирования, организации и педагогического анализа воспитательных мероприятий классных коллективов.
- 2.5 Изучение, обобщение и использование в практике передового педагогического опыта работы классных руководителей.
- 2.6 Содействие становлению и развитию системы воспитательной работы классных коллективов.

### 3. Функции методического объединения классных руководителей:

- 3.1 Организует коллективное планирование и коллективный анализ жизнедеятельности классных коллективов.
- 3.2 Координирует воспитательную деятельность классных коллективов и организует их взаимодействие в педагогическом процессе.
- 3.3 Выработывает и регулярно корректирует принципы воспитания, форм и методов воспитательной работы.
- 3.4 Организует изучение и освоение классными руководителями современных технологий воспитания, форм и методов воспитательной работы.

КОПИЯ ВЕРНА  
ГБПОУ КК НМТ  
«27» 11 2018 г.  
И.о. директора *А.А. Лаптев*

3.5 Обсуждает социально-педагогические программы классных руководителей и творческих групп педагогов, материалы обобщения передового педагогического опыта работы классных руководителей, материалы аттестации классных руководителей.

3.6 Оценивает работу членов объединения, ходатайствует перед администрацией о поощрении лучших классных руководителей.

#### **4. Методическое объединение классных руководителей ведет следующую документацию:**

- список членов методического объединения;
- годовой план работы методического объединения;
- протоколы заседаний методического объединения;
- программы деятельности;
- аналитические материалы по итогам проведенных мероприятий, тематического административного контроля (копии справок приказов);
- инструктивно-методические документы, касающиеся воспитательной работы в классных коллективах, и деятельности классных руководителей;
- материалы «методической копилки классного руководителя»;

#### **5. Структура плана методического объединения классных руководителей.**

5.1 Краткий анализ социально-педагогической ситуации развития студентов-воспитанников и анализ работы методического объединения, проведенном в предыдущем учебном году.

5.2 Педагогические задачи методического объединения.

5.3 Календарный план работы методического объединения, в котором отражаются:

- План заседаний методического объединения;
- График открытых мероприятий;

5.4 Повышение профессионального мастерства классных руководителей:

- Темы самообразования классных руководителей;
- Участие в курсах повышения квалификации;
- Подготовка творческих работ, выступлений, докладов на конференциях;
- Работа по аттестации педагогов;

5.5 Изучение и обобщение педагогического опыта работы классных руководителей.

5.6 Участие в тематическом и профессиональном контроле за воспитательным процессом.

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

Руководитель методического объединения классных объединений

- отвечает:
  - за планирование, подготовку, проведение и анализ деятельности методического объединения;

- за пополнение методической копилки классного руководителя;
- за своевременное составление документации о работе методического объединения и проведенных мероприятиях;
- совместно с заместителем директора по воспитательной работе отвечает:
  - 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;
- организует:
  - взаимодействие классных руководителей- членов методического объединения между собой и с другими подразделениями техникума;
  - открытие мероприятия, семинара, конференции, заседания методического объединения в других формах;
  - изучение, обобщение, использование в практике передового педагогического опыта работы классных руководителей;
  - консультации по вопросам воспитательной работы классных руководителей;
- координирует планирование, организацию и педагогический анализ воспитательных мероприятий классных коллективов;
- содействует становлению и развитию системы воспитательной работы классных коллективов;
- принимает участие в подготовке и проведении аттестации классных руководителей;
- участвует в научно-исследовательской работе

Зам директора по УВР \_\_\_\_\_ Е.В. Письменная

**Данная инструкция составлена в 3-х экземплярах, один экземпляр выдаётся на руки.**

С инструкцией ознакомлен (а) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

С инструкцией ознакомлен (а) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.