

Рассмотрено и одобрено
Советом колледжа
Протокол заседания
№ 5 от «10» сентября 2015г.



УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГКПОУ Новокузнецкий
горнотранспортный колледж

Полужетов А.П.

«14» сентября 2015г.

Приказ № 245-О

1. Общие положения

1.1. Методическое объединение классных руководителей (далее – МО) утверждается приказом директора образовательного учреждения на один учебный год. Приказ директора ежегодно повторяется.

1.2. В МО классных руководителей входят все классные руководители ГКПОУ Новокузнецкий горнотранспортный колледж.

1.3. Председателем МО является Заместитель директора по учебно- воспитательной работе и (далее заместитель директора по УВР).

1.4. На период временной нетрудоспособности председателя МО его обязанности могут быть возложены на одного из заместителей председателя МО. Временное исполнение обязанностей в этом случае осуществляется на основании приказа директора учебного заведения, изданного с соблюдением требований законодательства о труде.

1.5. Заместителями председателя (руководители МО по отделениям) являются классные руководители, назначенные из числа наиболее опытных педагогов, имеющие высшее педагогическое образование, а также заведующий отделения ОВР.

1.6. МО проводит воспитательную работу в учебном заведении в тесном контакте с заместителем директора по научно – методической и учебной работе, заведующими отделениями, классными руководителями, педагогами дополнительного образования, воспитателем общежития, работниками библиотеки, преподавателями, мастерами производственного обучения, родителями студентов, студенческим советом.

1.7. В своей деятельности председатель МО (заместители председателя МО) руководствуются Конституцией Российской Федерации, ФЗ Российской Федерации "Об образовании в РФ" указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся; административным, трудовым и хозяйственным законодательством; правилами и нормами охраны труда, техникой безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами (в том числе Правилами внутреннего распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящим Положением). Председатель МО (зам. пред. МО), соблюдают Конвенцию о правах ребенка.

2. Направления деятельности МО:

Основными направлениями деятельности МО являются:

2.1. Координация воспитательной деятельности классных руководителей в учебном заведении;

2.2. Организация методической работы классных руководителей и руководство ею;

2.3. Контроль за воспитательной работой классных руководителей в группах и анализ эффективности этой работы.

3. Должностные обязанности председателя МО и заместителей председателя МО секретаря МО

Председатель МО и заместители председателя МО выполняют следующие должностные обязанности;

3.1. Представляют:

- в срок до 30 июня планы работы МО классных руководителей;
- в срок до 5 сентября планы работы классных руководителей;
- в срок до 20 июня отчет по воспитательной работе классных руководителей.

3.2. Анализируют:

- проблемы воспитательной работы классных руководителей;
- результаты воспитательной работы классных руководителей;
- форму и содержание проводимых классных часов, внеурочных мероприятий и других видов воспитательной деятельности в соответствии с планом воспитательной работы учебного заведения.

3.3. Несут ответственность за качество методических разработок и их своевременную сдачу.

3.4. Планируют и проводят:

- работу совещания классных руководителей (не реже 1 раза в 2 месяца);
- заседания МО классных руководителей (ежемесячно);
- работу по оказанию помощи в текущем и перспективном планировании деятельности классных руководителей в первую очередь в проектировании воспитательного процесса в образовательном учреждении;
- работу по закреплению наставников из числа опытных классных руководителей за начинающими, имеющими непродолжительный педагогический стаж работы;
- разработку необходимой документации;
- систематический контроль за выполнением планов и объективностью оценки результатов воспитательной работы классных руководителей;
- работу по подготовке открытых внеклассных мероприятий, презентаций опыта классных руководителей;
- работу по подготовке внеучебных мероприятий различного уровня (конкурсов, фестивалей, форумов и т.д.);
- мероприятия по повышению квалификации и профессионального мастерства классных руководителей.

3.5. Принимают участие в:

- разработке нормативно-правовых документов, должностных инструкций, Положений о соуправлении в образовательном учреждении, конкурсах, клубах, обеспечивающих воспитательный процесс;
- корректировке планов воспитательной работы классных руководителей, работающих на разных отделениях, с учетом специфики обучения студентов.

3.6. Консультируют:

- классных руководителей по вопросам воспитательной работы;

– активы студенческих групп по вопросам самоуправления.

3.7. Согласовывают:

- с заведующей отделения по ОВР план воспитательной работы классного руководителя в группе;
- вопросы воспитательного процесса на совещаниях у заместителя директора по УВР;
- материалы для рассмотрения их на педсоветах, родительских собраниях, совещаниях классных руководителей;
- план внутриколледжевого контроля за воспитательной работой.

3.8. Оказывают действенную помощь:

- в работе активу студентов групп;
- в работе органов студенческого самоуправления в учебном заведении и в общежитии;
- в работе Клубов по интересам, студий;
- в проведении конкурсов по различной тематике;

классным руководителям:

- по воспитанию в студентах здорового образа жизни;
- по правовому воспитанию студентов и профилактике правонарушений;
- по экономическому, экологическому воспитанию;
- по социальной защите студентов, студентов-сирот, опекаемых студентов, студентов из малообеспеченных семей;
- мониторингу эффективности воспитательного процесса в образовательном учреждении.

3.9. Организуют свою деятельность в тесном сотрудничестве с:

- воспитателями общежития;
- педагогом-психологом;
- педагогом-организатором;
- социальным педагогом;
- заведующими учебных отделений;
- методической службой колледжа;
- классными руководителями учебных групп.

4.0. Секретарь МО несет ответственность за своевременную сдачу методических разработок. Информировать педагогический коллектив о новых положениях, инструкциях, других директивных документах по вопросам воспитания молодежи. Ведет текущую документацию.

4. Права

Председатель МО и заместители председателя МО имеют право в пределах своей компетенции:

- 4.1. Вести учет воспитательной работы классных руководителей и осуществлять анализ её эффективности и качества;
- 4.2. Контролировать работу классных руководителей и требовать от них безусловного выполнения порученной работы;
- 4.3. Повышать свою квалификацию;
- 4.4. Вносить предложения по совершенствованию воспитательной работы в учебном

заведении.

- 4.5. Ходатайствовать о поощрении, моральном и материальном стимулировании деятельности классных руководителей;
- 4.6. Ходатайствовать перед директором и педагогическим Советом о наложении дисциплинарных взысканий на классных руководителей.
- 4.7. Вносить предложения по поощрению студентов колледжа, а также по привлечению к дисциплинарной ответственности студентов за проступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс, в порядке, установленном Правилами внутреннего распорядка.
- 4.8. Присутствовать на любых внеурочных мероприятиях классного руководителя со студентами;
- 4.9. Принимать участие:
 - в разработке плана воспитательной работы учебного заведения, в создании соответствующих документов;
 - в работе Педагогического Совета;
 - в подготовке и проведении аттестации преподавателей;
 - в разработке документов по социальной защите студентов;
 - в работе по сбору и обработке материалов для Музея истории учебного заведения;
 - представлять учебное заведение по вопросам воспитания молодежи на предприятиях, в общественных организациях города, области и т.д.

5. Планирование, организация работы

- 5.1. Работа МО должна носить плановый характер. В соответствии с планом воспитательной работы учебного заведения председатель МО должен составлять годовой план работы МО с разбивкой его по месяцам.
- 5.2. Организация и проведение совещаний классных руководителей возлагается на председателя МО, заместителей председателя МО, секретаря МО.

6. Оценка работы

Деятельность МО оценивается по следующим параметрам:

- 8.1. Реализация плана воспитательной деятельности в образовательной организации.
- 8.2. Согласованная деятельность всех структур соуправления в учебном заведении.
- 8.3. Показатели эффективности работы классных руководителей по всем направлениям учебно-воспитательной деятельности.

Разработала зав. отд. ОВР

Согласовано:

Зам. директора по УВР

Начальник отдела кадров

Ведущий юрисконсульт

Н.И. Гулая

Д.Л. Ясюкевич

Н.И. Курчеева

О.П. Мельниченко

