ПРИНЯТО	УТВЕРЖДЕНО
На общем собрании Совета	Приказом директора ГБПОУ «БППК
ГБПОУ «БППК»	№ 107 от 16 октября 2015года
Протокол	Директор ГБПОУ «БППК»
№ 2 от 9 октября 2015года	_____ Калимуллин Ф.М.

Положение о методическом объединении классных руководителей

ГБПОУ «Бугульминский профессионально-педагогический колледж»

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 (далее - МО) руководствуется Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Декларацией прав и свобод человека, Конвенцией о правах ребенка, настоящим Положением.

1.3. МО 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 Учреждения.

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 МО 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».