

Министерство образования Ставропольского края
Государственное бюджетное образовательное учреждение «Ставропольский
региональный многопрофильный колледж»

ПРИНЯТО
Педагогическим советом колледжа
Протокол от 29 «декабря 2025г.№ 6

УТВЕРЖДАЮ:
Директор
_____ Е.В.Бледных
Приказ № 455 - ОД
От «30» декабря 2025г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О МЕТОДИЧЕСКОМ ОБЪЕДИНЕНИИ КЛАССНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«РЕГИОНАЛЬНЫЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

г. Ставрополь, 2025г.

1. Общие положения

1.1. Методическое объединение классных руководителей (далее – МО) Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Ставропольский региональный многопрофильный колледж» (далее – Колледж) является постоянно действующим профессиональным объединением, созданным с целью совершенствования методического обеспечения воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и компетентности классных руководителей.

1.2. МО в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», профессиональным стандартом «Специалист в области воспитания», Семейным кодексом Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, а так же документами Министерства просвещения Российской Федерации, министерства образования Ставропольского края и органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся; Уставом Колледжа, настоящим Положением, приказами и распоряжениями директора Колледжа.

1.3. Основными принципами деятельности МО являются: системность, практикоориентированность, непрерывность развития, коллегиальность и открытость.

1.4. Настоящее Положение утверждается приказом директора Колледжа и является обязательным для всех членов МО.

2. Цели и задачи деятельности МО

2.1. Целью деятельности МО является создание организационно-методических условий для эффективной работы классных руководителей, направленной на развитие воспитательной системы Колледжа и формирование профессиональных компетенций обучающихся.

2.2. Основные задачи МО:

- Координация планирования, организации и анализа воспитательной работы в учебных группах.

- Совершенствование форм и методов работы классных руководителей по актуальным направлениям: гражданское, патриотическое, духовно-нравственное, эстетическое, профессионально-трудовое воспитание, профилактика правонарушений, формирование культуры здоровья и эмоционального благополучия.

- Изучение, обобщение и трансляция передового педагогического опыта в сфере воспитания. Организация работы по созданию методических разработок и рекомендаций.

- Повышение профессиональной квалификации и методической культуры классных руководителей через систему семинаров, мастер-классов, конференций.
- Содействие развитию социального партнерства, взаимодействию с родителями (законными представителями) обучающихся, общественными организациями.
- Анализ и разрешение актуальных проблем воспитательного процесса, возникающих в деятельности классных руководителей.

3. Организация деятельности МО

3.1. МО является структурным подразделением системы управления воспитательным процессом в колледже. Свою деятельность осуществляет в тесном контакте с научно - методическим советом колледжа и подотчетно главному коллективному органу педагогического самоуправления - педагогическому совету колледжа. План работы МО утверждается сроком на один учебный год на заседании МО (в случае необходимости в него могут быть внесены коррективы). План МО является частью годового плана работы колледжа.

В конце учебного года анализ деятельности методического объединения предоставляется на научно – методическом совете или на педагогическом совете.

Общий контроль за работой методического объединения обеспечивает заместитель директора ответственный за воспитательную работу.

В состав МО входят все классные руководители Колледжа, заместитель директора по воспитательной работе, социальный педагог, педагог-психолог. Руководитель МО назначается приказом директора Колледжа из числа наиболее опытных и авторитетных педагогических работников.

3.2. Руководитель МО:

- Планирует и организует деятельность объединения.
- Составляет и представляет на утверждение план работы МО на учебный год.
- Организует подготовку и проведение заседаний МО.
- Координирует разработку методических материалов.
- Осуществляет контроль за выполнением решений МО.
- Представляет анализ работы МО (не реже двух раз в год) .
- Ведет необходимую документацию.

3.3. Заседания МО проводятся не реже одного раза в месяц. Внеплановые заседания могут созываться по инициативе руководителя МО, администрации Колледжа или по требованию не менее одной трети его членов. Решения МО принимаются большинством голосов, являются рекомендательными и оформляются протоколами. Решения, требующие административного утверждения, вносятся на рассмотрение директору Колледжа в виде проектов приказов или рекомендаций.

4. Основные направления и содержание работы МО

- Организационно-методическая работа: формирование плана работы на учебный год, составление графика открытых воспитательных мероприятий, организация взаимопосещений, разработка единых методических требований к планированию и документационному сопровождению работы классного руководителя.

- Информационно-аналитическая деятельность: изучение нормативных документов, новинок методической литературы; мониторинг состояния и результатов воспитательной работы; анализ и диагностика проблем воспитательного процесса.

- Научно-методическая деятельность: организация работы по самообразованию классных руководителей, подготовка и проведение тематических семинаров, педагогических чтений, круглых столов, тренингов по актуальным проблемам воспитания; обсуждение современных воспитательных технологий.

- Обобщение и распространение опыта: выявление, изучение и поддержка педагогических инициатив; содействие в подготовке и оформлении материалов для участия в профессиональных конкурсах (таких как «Лучший классный руководитель»); создание банка методических разработок классных часов, родительских собраний, внеурочных мероприятий .

- Консультационная поддержка: Оказание методической помощи молодым классным руководителям, организация наставничества.

5. Права и обязанности членов МО

5.1. Члены МО имеют право:

- Вносить предложения по планированию и совершенствованию работы МО.
- Участвовать в обсуждении и принятии решений, выражать свое мнение.
- Пользоваться методическими материалами и банком данных, созданными МО.
- Обращаться за методической помощью к руководителю МО и коллегам.
- Представлять свой педагогический опыт на различных уровнях.

5.2. Члены МО обязаны:

- Активно участвовать в работе объединения, выполнять решения МО.
- Стремиться к повышению своего профессионального мастерства.
- Представлять результаты своей работы (открытые мероприятия, доклады, разработки).
- Своевременно и качественно выполнять поручения в рамках работы МО.
- Делиться позитивным опытом с коллегами.

6. Формы работы методического объединения классных руководителей

Основными формами работы методического объединения являются:
Заседание.

Открытые внеклассные мероприятия и классные часы.
Обзоры научной, педагогической, художественной литературы.
Семинары, семинары-практикумы, конференции, тренинги и др.
Наставничество.

Выступления классных руководителей по методической теме на заседаниях МО и педагогических советах.

Творческие отчеты классных руководителей.

7. Документация и отчетность МО

7.1. МО ведет следующую документацию:

- Положение о МО классных руководителей.
- Годовой план работы МО.
- Протоколы заседаний МО.
- Аналитический отчет о работе МО за полугодие и учебный год.
- Паспорт МО (содержащий сведения о руководителе, членах объединения, основных достижениях и т.д.).
- Банк методических материалов (разработки классных часов, сценарии мероприятий, программы родительского всеобуча).

7.2. Руководитель МО представляет заместителю директора по научно –методической работе:

- План работы МО на очередной учебный год (до 10 сентября).
- Аналитический отчет о результатах деятельности за учебный год (до 30 июня).

Аналитические материалы по итогам работы за год, о результатах проведенных мероприятий, тематического, административного контроля;

Инструктивно-методические документы, касающиеся воспитательной работы в групповых коллективах и деятельности классных руководителей.

Информацию о работе МО по мере необходимости.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора Колледжа.

8.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в установленном порядке и утверждаются приказом директора Колледжа.

