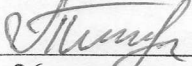


Министерство образования Самарской области  
ГБПОУ «СТАПМ им. Д.И. Козлова»

СОГЛАСОВАНО

Председатель Совета Учреждения  
ГБПОУ «СТАПМ им. Д.И. Козлова»

 Г.В. Тимофеева  
«26» августа 2024 года

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
ГБПОУ «СТАПМ им. Д.И. Козлова»

 В.Ф. Климов  
«26.» 08.2024 года

Протокол заседания Совета Учреждения  
от 26.08.2024 года № 7

Приказ № 162<sup>а</sup> от 26.08.2026 года

Протокол заседания Совета студентов  
от 26.08.2024 года № 1

Протокол заседания Совета родителей  
Учреждения  
от 26.08.2024 года № 1

**Положение о методическом  
объединении классных руководителей  
в ГБПОУ «СТАПМ им. Д.И. Козлова»**

**1. Общие положения**

1.1. Методическое объединение классных руководителей – это совещательный орган, созданный с целью координации работы классных руководителей, методического обеспечения процесса воспитания в группе; организационной помощи классным руководителям, повышения профессионального мастерства классных руководителей.

1.2. Методическое объединение строит свою работу в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ФЗ № 304 «О внесении изменений в ФЗ «Об образовании в РФ», Указами Президента, Стратегией развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года, нормативными акты, Правилами внутреннего распорядка обучающихся, Уставом техникума.

1.3. Состав членов МО классных руководителей утверждается директором техникума в начале каждого учебного года.

1.4. Координацию работы и руководство деятельностью классных руководителей осуществляет председатель МО классных руководителей. Председатель и секретарь МО классных руководителей избирается на первом собрании.

**2. Основные направления деятельности**

2.1. Оказывает практическую помощь классным руководителям по организации воспитательной работы в группе.

2.2. Организует повышение профессиональных компетенций классных руководителей; стимулирует их инициативу и творчество, активизирует их деятельность в вопросах воспитания студентов.

2.3. Изучает и анализирует состояние воспитательной работы в группе, выявляет и предупреждает недостатки работы классных руководителей, студенческого самоуправления, выявляет проблемы адаптации и мотивации студентов.

2.4. Вносит предложения по внедрению педагогических технологий и современных форм и методов обучения и воспитания, приоритетных направлений развития воспитательной системы техникума.

2.5. Рассматривает и обсуждает мероприятия техникума, группы, методические разработки, положения, программы и др. материалы в рамках своей компетенции.

2.6. Организует работу обучающих семинаров по вопросам организации учебно-воспитательного пространства.

2.8. Обсуждает нормативно-правовую документацию по вопросам режима труда и отдыха жизнедеятельности студентов, профилактики правонарушений, асоциального поведения обучающихся.

### **3. Организация работы**

3.1. В состав МЦК классных руководителей входят:

- руководитель - в лице заместителя директора по ВР,
- члены - методист, классные руководители учебных групп, педагог-психолог, социальный педагог, педагоги дополнительного образования, председатель Студенческого Совета.

3.2. План работы утверждается заместителем директора по воспитательной работе отдела сроком на один учебный год на заседании МО классных руководителей в сентябре (в случае необходимости в него могут вноситься изменения).

3.3. Заседания МЦК проводятся не реже трёх раз в семестр.

3.4. Решения принимаются простым большинством голосов, оформляются протоколом в журнале и доводятся до сведения всех заинтересованных лиц.

3.5. Доклады, сообщения, сделанные на заседаниях МО классных руководителей, методические разработки воспитательных мероприятий рекомендуются для участия в различных конкурсах.

3.6. В конце учебного года анализ работы МО классных руководителей представляется в годовом отчёте воспитательной работы.

### **4. Права и ответственность**

4.1. МЦК классных руководителей имеет право:

- выдвигать предложения по улучшению воспитательного процесса в колледже;
- вносить коррективы в работу МО классных руководителей, программу развития техникума;
- ходатайствовать перед администрацией о поощрении своих членов за успехи в работе;
- обращаться к администрации по своевременному обеспечению членов МЦК классных руководителей всей необходимой научно-методической литературой и необходимой документацией.

4.2. Члены МЦК классных руководителей) обязаны посещать заседания, принимать активное участие в работе, выполнять принятые комиссией решения и поручения.

4.3. МЦК классных руководителей несёт ответственность:

- за объективность анализа деятельности классных руководителей;
- за своевременную реализацию намеченных задач;
- за актуальность и корректность обсуждаемых вопросов

### **5. Документация и отчетность**

5.1 Приказ о составе МО классных руководителей и назначении председателя методического объединения.

5.2 Положение о МО классных руководителей

5.3 Статистические сведения о членах МО классных руководителей.

5.4 Годовой план работы МО классных руководителей.

5.5 Протоколы заседаний МО классных руководителей.

5.6 Аналитические материалы по итогам работы за год, о результатах проведенных мероприятий, тематического и административного контроля.

5.7 Инструктивно-методические документы, касающиеся воспитательной работы в учебных группах и деятельности классных руководителей.