



1. Положение о методическом совете классных руководителей ГПОУ Старобешевское ПТУ разработано на основании Закона «Об образовании» ДНР от 19.06.2015г.

2. **Методический совет классных руководителей** – структурное подразделение внутренней системы руководства воспитательным процессом образовательного учреждения, который координирует научно-методическую и организационную работу классных руководителей.

3. **Основные задания методического совета классных руководителей:**

- Повышение теоретического, научно-методического уровня подготовки классных руководителей по вопросам психологии и педагогики;
- Обеспечение исполнения единых принципиальных подходов к воспитанию и социализации обучающихся;
- Вооружение классных руководителей современными воспитательными технологиями и знаниями современных форм и методов работы;
- Изучение, обобщение и использование передового педагогического опыта работы классных руководителей;
- Координирование планирования, организации и педагогического анализа воспитательных мероприятий коллективов учебных групп;
- Содействие становлению и развитию системы воспитательной работы классных руководителей.

4. **Функции методического совета классных руководителей:**

- Организует коллективное планирование и коллективный анализ жизнедеятельности классных руководителей;
- Координирует деятельность классных коллективов и организует их взаимодействие в педагогическом процессе;
- Планирует и постоянно корректирует принципы воспитания и социализации обучающихся;
- Организует изучение и внедрение классными руководителями современных технологий воспитания, форм и методов воспитательной работы;
- Обсуждает социально-педагогические программы классных руководителей и творческих групп педагогов, материалы обобщения передового педагогического опыта работы классных руководителей, материалы аттестации классных руководителей;
- Оценивает работу членов объединения, ходатайствует перед администрацией училища о поощрении классных руководителей.

5. **Документация методического совета классных руководителей:**

- - список членов методического объединения;
- годовой план работы методического объединения;

- протоколы заседаний методического объединения;
- аналитические материалы по итогам проведения мероприятий, тематического административного контроля (копии справок, приказов);
- планы работы творческих групп.
- Теоретические и практические разработки проблемным темам творческих групп. Инструктивно-методические документы о воспитательной работе в учебных группах и деятельность классных руководителей. Материалы «методической копилки классного руководителя».

#### **6. Структура плана работы МС классных руководителей:**

- Краткий анализ социально-педагогической ситуации развития обучающихся и анализ работы МС, проведённый в предыдущем году. Педагогические задания МС классных руководителей;
- Календарный план работы МС в котором есть:
  - план заданий МС;
  - график открытых мероприятий групп;
  - участие МС в массовых мероприятиях училища;
- Повышение профессионального мастерства классных руководителей:
  - самообразование классных руководителей;
  - участие в курсовой переподготовке;
  - подготовка творческих работ, выступлений, докладов;
  - работа по аттестации педагогов;
- Изучение и обобщение педагогического опыта работы классных руководителей;
- Участие в тематическом и персональном контроле воспитательного процесса.

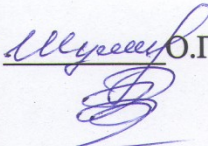
#### **Функциональные обязанности руководителя методического совета классных руководителей**

##### **Руководитель МС классных руководителей:**

1. Отвечает:
  - За планирование, подготовку, проведение и анализ деятельности методического объединения;
  - За пополнение «методической копилки классного руководителя»;
  - За своевременное упорядочение документации о работе объединения и проведённые мероприятия;
2. Вместе с директором и заместителем директора по воспитательной работе наблюдает:
  - За соблюдением принципов организации воспитательного процесса;



- За выполнением классными руководителями их функциональных обязанностей;
  - За повышение научно-методического уровня воспитательной работы;
  - За совершенствование психолого-педагогической подготовки классных руководителей.
3. Организует:
- Взаимодействие классных руководителей (членов МС между собой и другими структурными подразделениями училища;
  - Открытые мероприятия, семинары, конференции и т.д.
  - Изучение, обобщение и использование на практике передового опыта работы классных руководителей;
4. Координирует планирование, организацию и педагогический анализ воспитательных мероприятий групп.
5. Принимает участие в подготовке и проведении аттестации классных руководителей.
6. Содействует становлению и развитию системы воспитательной работы классных руководителей;
7. Руководит деятельностью творческих групп классных руководителей;
- Заседание МС проводится 5 раз в год: - первое (организационное) заседание - в сентябре, остальные – два раза в семестр. Перспективный план работы МС утверждается на первом заседании.
- Руководство планированием и организацией деятельности МС осуществляется директором училища и заместителем директора по воспитательной работе.

И.о. заместителя директора по ВР  О.Г. Шумская



... в выполнении классных руководителем их функциональных обязанностей;

- За повышение научно-методического уровня воспитательной работы;
- За совершенствование психолого-педагогической подготовки классных руководителей.

3. Отраслевыми:

- Внедрение классных руководителей (классов МС между собой и другими структурными подразделениями учреждения;
- Открытие мероприятий, семинаров, конференций и т.д.
- Изучение, обобщение и использование на практике передового опыта работы классных руководителей;

4. Координирует планирование, организацию и педагогический анализ воспитательных мероприятий групп.

5. Участвует в подготовке и проведении аттестации классных руководителей.

6. Содействует становлению и развитию системы воспитательной работы классных руководителей.

7. Руководит деятельностью творческих групп классных руководителей;

8. Участвует в работе МС (в том числе в первом (организационном) этапе - два раза в семестр). Представляет классный руководитель в МС.

Прошито, пронумеровано и скреплено печатью на 4 (четыре) листах  
Директор ПГОУ «Старобешевское ПТУ»



И.В. Николаева

