

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
КОГПОАУ «САВАЛЬСКИЙ ПОЛИТЕХНИКУМ»**

Утверждаю
Директор КОГПОАУ
«Савальский политехникум»
Е. Л. Семеновых
« 5 » 09 2022г



**ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ
КЛАССНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ**

Рассмотрено и одобрено
на заседании методического совета
Протокол № 5 от «15» сентября 2022 г.

1. Общие положения

Данное положение разработано на основании:

- Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 01.01.2001 г.

Методическая комиссия классных руководителей является объединением классных руководителей.

1. Основными задачами методической комиссии являются:

- создание работоспособного студенческого коллектива;
- индивидуальная работа со студентами группы, в том числе: нарушающими дисциплину, неуспевающими, невыполняющими свои обязанности;
- активизация работы с законными представителями несовершеннолетних обучающихся;
- расширение информированности учащихся, студентов;
- регулярная практическая помощь активу группы по развитию студенческого самоуправления;
- совершенствование педагогического мастерства классных руководителей;
- внедрение инновационных технологий,
- пропаганда передового опыта воспитательной работы.

2. В состав методической комиссии входят классные руководители групп очного отделения. К работе методической комиссии могут привлекаться воспитатели общежития, работники библиотеки, руководители клубов, студий, кружков и других молодёжных объединений (в части их функциональных обязанностей, связанных с работой методической комиссии).

3. Непосредственное руководство работой методической комиссии классных руководителей осуществляет председатель методической комиссии.

4. На председателя методической комиссии возлагаются обязанности:

- организация работы методической комиссии;
- составление планов работы методической комиссии;
- изучение работы членов комиссии;
- организация контроля за качеством проводимых мероприятий и классных часов;
- организация взаимопосещения классными руководителями;
- руководство и обсуждение открытых внеклассных мероприятий, классных часов;
- рассмотрение планов воспитательной работы классных руководителей;

- организация систематической проверки выполнения ранее принятых решений комиссии и сообщение об итогах проверки на заседаниях комиссии;
- ведение учета и представление отчетов о работе методической комиссии;
- оформление материала по обмену опытом.
- посещение не менее одного мероприятия каждого члена методической комиссии в год.

5. Работа методической комиссии классных руководителей осуществляется по утвержденному методической комиссией плану.

План работы методической комиссии классных руководителей составляется на учебный год и служит основой планирования работы секций. Он может включать разделы:

- план заседаний по направлениям работы;
- методическая работа;
- индивидуальная работа;
- организация контроля.

6. Заседания комиссии проводятся не реже одного раза в два месяца.

7. Основным содержанием работы методической комиссии классных руководителей являются:

- разработка и проведение мероприятий по воспитанию обучающихся;
- обсуждение вопросов воспитания в процессе проведения внеклассных мероприятий и обучения;
- изучение, обобщение и распространение опыта работы лучших классных руководителей;
- оказание помощи начинающим классным руководителям в овладении педагогическим мастерством;
- рассмотрение и обсуждение планов работы методической комиссии;
- Изучение, обобщение и внедрение передового опыта по проблемам воспитания и самовоспитания студенческой молодёжи, в том числе:
- воспитание студента как личности, гражданина с научным мировоззрением;
- формирование ценностных ориентаций: отношение к своему Отечеству, человеку, труду и т.д.;
- привитие культуры общения, межнациональных отношений;
- формирование духовной культуры, приобщение к системе культурных ценностей своего народа, мировой культуры;
- развитие потребностей в самовоспитании, самоуправлении;
- формирование деловых качеств: самостоятельности, конкурентноспособности, ответственности;

- воспитание правовой, экологической культуры;
- другим актуальным для учебного заведения проблемам

8. Каждый член комиссии имеет право вносить на рассмотрение комиссии предложения по улучшению учебно - воспитательной работы, посещать классные часы и другие внеклассные мероприятия.

9. Члены комиссии обязаны посещать заседания комиссии, принимать активное участие в ее работе, выполнять принятые комиссией решения и поручения председателя комиссии;

10. Методическая комиссия классных руководителей и педагогов дополнительного образования должна иметь следующую документацию:

- план работы,
- протоколы заседаний,
- методические разработки классных часов и внеклассных мероприятий.