

Министерство сельского хозяйства и продовольствия Самарской области
государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Самарской области
«Кинельский государственный техникум»

Согласовано:

на заседании Совета техникума
Протокол № 5
от «31» августа 2018 г.

Утверждаю:


Директор ГБПОУ «КГТ»
В.Н. Красношеев
«31» 08 2018 г.
приказ № 288

ПОЛОЖЕНИЕ

о методическом объединении руководителей групп
государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения Самарской области
«Кинельский государственный техникум»

г. Кинель, 2018

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о методическом объединении руководителей групп (далее МО) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012, №273 – ФЗ, нормативными документами Министерства образования и науки Российской Федерации и Уставом государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Кинельский государственный техникум»

1.2. МО — структурное подразделение внутренней системы управления воспитательным процессом техникума, координирующее научно-методическую, методическую и организационную работу руководителей групп, в которых учатся и воспитываются студенты.

1.3. Срок действия МО не ограничен, количественный персональный состав связан с изменениями в количестве учебных групп.

1.4. Методическое объединение руководителей групп свою деятельность осуществляет в тесном контакте с научно-методическим (методическим) советом техникума.

1.5. Методическая работа МО выстраивается в соответствии со следующими принципами:

- научности - т.е. поиск и разработки руководителей групп должны иметь глубокую методологическую основу;
- гуманитаризации – основой содержания образования является человек, педагог, развитие его способностей, умений, ценностных отношений гармонии и культуры мира;
- системности, которая предполагает необходимость планирования и реализации всех ступеней научной и практической разработки проблемы: диагностика и проблемный анализ качества образовательного процесса – осмысление теоретических основ образовательной проблемы – разработка методического инструмента ее решения – внедрение его в образовательную практику – подготовка методологических рекомендаций – презентация;
- актуальности и востребованности, т.е. направленности на профессионально значимые проблемы, касающиеся содержания и организации воспитательной работы и т. д.;
- культуросообразности – разработке содержания, соответствующего достижениям и требованиям научной и профессиональной, общечеловеческой культуры народов России.

2. Цели и задачи деятельности МО

2.1. Цель деятельности МО:

- повышение профессионального и творческого роста руководителей групп по проблеме формирования у студентов духовно-нравственного компонента личности.

2.2. Задачи деятельности МО:

- повышение теоретического, научно-методического уровня подготовки руководителей групп по вопросам психологии и педагогики воспитательной работы;
- организация программно - методического сопровождения организации воспитательной работы в группе, техникуме, способствующей совершенствованию и повышению эффективности воспитательной работы;
- обеспечение выполнения единых, принципиальных подходов к воспитанию студентов;
- информирование о нормативно - правовой базе, регулирующей работу руководителей групп;
- формирование мотивационной сферы педагогов в целях совершенствования профессиональной компетентности;
- обобщение, систематизация и распространение передового педагогического опыта;
- вооружение руководителей групп современными воспитательными технологиями и знанием современных форм и методов работы;
- координация планирования, организации и педагогического анализа воспитательных мероприятий в коллективах групп;
- оценивание работы членов объединения, ходатайство перед администрацией техникума о поощрении лучших руководителей групп.

3. Функции МО

3.1. Аналитико-прогностическая функция, выражающаяся в осуществлении анализа качества оказания воспитательных услуг, разработке методик (техник) и инструментария, выявления результативности и прогнозирования, а также их дальнейшего содержания по направлениям воспитательной работы:

- состояние воспитания в процессе обучения;
- создание дополнительного пространства для самореализации личности во внеурочное время;
- научно-методическое обеспечение воспитательного процесса;
- участие в организации и проведении аттестации педагогов;
- формирование воспитательной системы;
- организация социально-профилактической работы.

3.2. Организационно - координирующая функция, выражающаяся в планировании и организации работы МО:

- разработка и утверждение планов воспитательной работы, циклограмм деятельности педагогов, программ индивидуального развития;
- разработка методического сопровождения воспитательного процесса;
- вынесение на рассмотрение администрацией техникума вопросов по распределению руководства групп между преподавателями техникума;
- координации воспитательной деятельности руководителей групп и организации их взаимодействия;

3.3. Информационная функция, выражающаяся в информировании педагогических работников техникума по вопросам:

- нормативного сопровождения деятельности руководителя группы;
- методического сопровождения деятельности руководителя группы;
- информация о передовом педагогическом опыте в области воспитания.

3.4. Методическая функция, выражающаяся в создании организационно-педагогических условий для совершенствования профессиональной компетентности членов МО:

- оказание адресной методической помощи (групповые и индивидуальные консультации, наставничество, стажерская практика);
- организация методических выставок по проблемам воспитания;
- разработку методических рекомендаций по приоритетным направлениям работы;
- подготовка творческих отчетов, мастер - классов, педагогических марафонов, педагогических чтений, семинаров;
- координация работы методического объединения с вышестоящими методическими службами.

4. Полномочия и ответственность МО:

4.1. Полномочия:

- выдвигать предложения об улучшении воспитательного процесса в техникуме;
- обращаться за консультациями по проблеме воспитания к директору техникума или заместителям директора;
- готовить предложения при проведении аттестации педагогов;
- ходатайствовать перед администрацией техникума о поощрении членов методического объединения за достижения в работе;
- вносить предложения о публикации методических материалов руководителей групп;
- рекомендовать своим членам различные формы повышения педагогического мастерства за пределами техникума;

4.2. Ответственность:

- за объективность анализа деятельности руководителей групп;
- за своевременную реализацию главных направлений работы;
- за качественную разработку и проведение каждого мероприятия по плану работы МО;
- за корректность обсуждаемых вопросов.
-

5. Организация работы МО

5.1. Методическое объединение возглавляет лицо, ответственное за воспитательную работу (педагог-психолог, опытный руководитель группы).

5.2. Руководитель МО:

Несет ответственность:

- за планирование, подготовку, проведение и анализ деятельности методического объединения руководителей групп;

- ведение документации и отчетности деятельности методического объединения руководителей групп;
- за своевременное предоставление необходимой документации администрации техникума, в вышестоящие инстанции о работе объединения и проведенных мероприятиях;
- за повышение методического (научно-методического) уровня воспитательной работы;
- за совершенствование психолого-педагогической подготовки руководителей групп;
- за выполнение руководителями групп их функциональных обязанностей;
- за формирование банка данных воспитательных мероприятий.

Организует:

- взаимодействие руководителей групп - членов МО между собой и с другими подразделениями техникума;
- заседания МО, открытые мероприятия, семинары, конференции, в другие формы повышения квалификации педагогов;
- изучение, обобщение и использование в практике передового педагогического опыта работы по классному руководству, кураторству;
- консультирование по вопросам воспитательной работы руководителей групп;
- координирует планирование, организацию и педагогический анализ воспитательных мероприятий в коллективах групп;
- содействует становлению и развитию системы воспитательной работы в коллективах групп;
- участвует в научно-исследовательской, методической работе по вопросам воспитания совместно с ответственным лицом за воспитательную работу;
- организует исследовательские (творческие) группы педагогов и курирует их деятельность.

5.3. План работы МО утверждается сроком на один учебный год на заседании объединения (в случае необходимости в него могут быть внесены коррективы). План МО является частью годового плана работы техникума.

5.4. Периодичность заседаний методического объединения - не менее 4 раз в год, заседания протоколируются.

5.5. В конце учебного года анализ деятельности МО представляется администрации техникума.

6. Документация и отчетность МО

- Положение о методическом объединении
- Аналитические материалы по итогам работы за год, о результатах проведенных мероприятий
- Годовой план работы, с отражением темы МО руководителей групп и цели и задач МО
- Протоколы заседаний

- Материалы заседаний
- Статистические сведения (банк данных) о членах методического объединения (количественный и качественный состав);

7.7. Работу по исполнению решений комитета, а также иную деятельность родительской общественности организует его председатель при содействии администрации и педагогических работников техникума.

8. Делопроизводство родительского комитета

8.1. Комитет ведет протоколы своих заседаний и общетехникумовских родительских собраний в соответствии с инструкцией о ведении делопроизводства техникума.

8.2. В каждом протоколе должны быть указаны: порядковый номер протокола; дата заседания; количество членов комитета, присутствующих на заседании; повестка дня заседания; краткое содержание докладов, выступлений, предложений, замечаний участников заседания; решения, принятые по каждому пункту повестки дня и итоги голосования по ним. Каждый протокол должен быть подписан председателем родительского комитета и секретарем.

8.3. Переписка комитета по вопросам, относящимся к его компетенции, ведется от имени техникума, документы подписывает директор техникума и председатель комитета.

8.4. Протоколы, планы и отчеты о проделанной работе, и другие материалы хранятся в документации заместителя директора по учебно-воспитательной работе. Срок хранения не более 3-х лет.

8.5. Ответственность за делопроизводство в родительском комитете возлагается на председателя.