

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ХЕРСОНСЬКИЙ ГІДРОМЕТЕОРОЛОГІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ОДЕСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО ЕКОЛОГІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»

«ЗАТВЕРДЖЕНО»
Директор ВСП «ХГМФК ОДЕКУ»
_____ С.Г. Кіріяк
« ____ » _____ 2021 р.

ПОЛОЖЕННЯ
про методичне об'єднання класних керівників
Відокремленого структурного підрозділу
«Херсонський гідрометеорологічний фаховий коледж
Одеського державного екологічного університету»

РОЗГЛЯНУТО
на засіданні Методичного об'єднання
класних керівників
Протокол № 7 від «31» 03. 2021 р.
Голова Методичного об'єднання _____
/О.В. Лянзберг/

1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Методичне об'єднання класних керівників (далі МОКК) – структурний підрозділ системи керування виховним процесом, що здійснюється у Відокремленому структурному підрозділі «Херсонський гідрометеорологічний фаховий коледж Одеського державного екологічного університету» (далі – ВСП «ХГМФК ОДЕКУ»), який координує організаційну роботу класних керівників.

1.2 Основними завданнями в роботі МОКК є:

- підвищення теоретичного, навчально-методичного рівня підготовки класних керівників з питань психології та педагогіки;
- забезпечення виконання єдиних принципових підходів до виховання й соціалізації здобувачів освіти (далі – студентів);
- координація планування, організації виховних заходів в студентських групах;
- вивчення, узагальнення та використання педагогічного досвіду роботи класних керівників;
- сприяння становленню і розвитку виховної роботи в студентських групах.

2 ФУНКЦІЇ МЕТОДИЧНОГО ОБ'ЄДНАННЯ КЛАСНИХ КЕРІВНИКІВ

2.1 Організовує колективне планування і аналіз роботи в студентських груп;

2.2 Координує виховну діяльність в студентських групах та організовує їхню взаємодію в педагогічному процесі;

2.3 Визначає та узгоджує принципи виховання та соціалізації студентів;

2.4 Організовує вивчення та запровадження класними керівниками сучасних технологій виховання, форм і методів виховної роботи;

2.5 Обговорює матеріали узагальнення педагогічного досвіду роботи класних керівників та діяльності навчальних груп, матеріали атестації класних керівників;

2.6 Оцінює роботу членів об'єднання, клопочеться перед адміністрацією ВСП «ХГМФК ОДЕКУ» про заохочення кращих класних керівників.

3 ДОКУМЕНТАЦІЯ МЕТОДИЧНОГО ОБ'ЄДНАННЯ КЛАСНИХ КЕРІВНИКІВ

Методичне об'єднання класних керівників веде наступну документацію:

- 1) список членів методичного об'єднання;
- 2) річний план роботи методичного об'єднання;
- 3) протоколи засідань методичного об'єднання;

4) аналітичні матеріали за підсумками проведених заходів, тематичного, адміністративного контролю (плани тематичного чергування циклових комісій та кафедри, розпорядження, накази);

5) теоретичні і практичні розробки на виховну тематику;

6) інструктивно-методичні документи про виховну роботу в студентських групах і діяльність класних керівників.

4 СТРУКТУРА ПЛАНУ РОБОТИ МЕТОДИЧНОГО ОБ'ЄДНАННЯ КЛАСНИХ КЕРІВНИКІВ

4.1 Аналіз роботи МОКК, проведеної в попередньому навчальному році;

4.2 Педагогічні плани-завдання МОКК;

4.3 Календарний план роботи методичного об'єднання, в якому наявні:

- план засідань методичного об'єднання;

- графік відкритих виховних заходів у студентських групах.

4.4. Підвищення фахової майстерності класних керівників:

- самоосвіта класних керівників;

- підготовка творчих робіт, виступів, доповідей;

- робота з атестації викладачів.

4.5. Вивчення та узагальнення педагогічного досвіду роботи класних керівників.

4.6. Участь у тематичному і персональному контролі за виховним процесом.

5 ФУНКЦІОНАЛЬНІ ОBOB'ЯЗКИ КЕРІВНИКА МЕТОДИЧНОГО ОБ'ЄДНАННЯ КЛАСНИХ КЕРІВНИКІВ

Керівник методичного об'єднання класних керівників призначається наказом директора ВСП «ХГМФК ОДЕКУ»:

5.1 Відповідає за:

а) планування, підготовку, проведення та аналіз діяльності методичного об'єднання;

б) своєчасне впорядкування документації щодо роботи об'єднання та проведених заходів;

в) проведення виховних годин у групах.

5.2 Разом із адміністрацією (директор, зав. відділенням, соц. педагог) стежить за:

- дотриманням принципів організації виховного процесу;

- виконанням кураторами їхніх функціональних обов'язків;

- підвищенням науково-методичного рівня виховної роботи;

- вдосконаленням психолого-педагогічної підготовки кураторів.

5.3 Організовує:

- взаємодію кураторів – членів МО між собою та з іншими структурними підрозділами фахового коледжу;

- відкриті заходи, семінари, конференції тощо;
- вивчення, узагальнення та використання на практиці прогресивного педагогічного досвіду роботи кураторів;
- консультує з питань виховної роботи.

5.4 Координує планування, організацію та педагогічний аналіз виховних заходів кураторів.

5.5 Сприяє створенню та розвитку системи виховної роботи студентських колективів.

Засідання МО кураторів проводиться 8-10 разів на рік; перше (організаційне) – у серпні.

Перспективний план роботи МО затверджують на першому засіданні.

Керівництво плануванням та організацією діяльності методичного об'єднання здійснюють директор фахового коледжу і заступник директора з навчально-виховної роботи.