

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ
«САРАНСКИЙ ТЕХНИКУМ СФЕРЫ УСЛУГ И ПРОМЫШЛЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»
(ГБПОУ РМ «СТСУиПТ»)

РАССМОТРЕНО
на заседании педагогического совета
Протокол № 4 от 27.02.2023

УТВЕРЖДАЮ
Врио директора
ГБПОУ РМ «Саранский техникум
сферы услуг и промышленных
технологий»
Н.А. Мильгина
Приказ №35-од от 27.02.2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ КЛАССНЫХ
РУКОВОДИТЕЛЕЙ В ГБПОУ РМ «САРАНСКИЙ ТЕХНИКУМ СФЕР УСЛУГ И
ПРОМЫШЛЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ» (ГБПОУ РМ «СТСУиПТ»)

ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ № 29

1. Общие положения

1.1. Методическая комиссия классных руководителей создаётся с целью дальнейшего совершенствования системы и самовоспитания личности учащегося Техникума при заместителе директора по учебно-воспитательной работе.

1.2. В состав методической комиссии входят классные руководители учебных групп. К работе методической комиссии могут привлекаться работники библиотек, руководители кружков и других молодёжных объединений (в части их функциональных обязанностей, связанных с работой методической комиссии).

1.3. Методическую комиссию возглавляет председатель, назначаемый из числа наиболее опытных и творческих руководителей.

1.4. Персональный состав методической комиссии, её председатель ежегодно назначаются приказом директора Техникума по представлению заместителя директора по воспитательной работе.

2. Задачи методической комиссии классных руководителей.

Основными задачами методической комиссии являются:

2.1. Повышение профессионального и культурного уровня членов методической комиссии, создание благоприятных условий для выявления и развития творческих способностей, нового педагогического мышления.

2.2. Изучение, обобщение и внедрение передового опыта воспитания и самовоспитания личности.

2.3. Организация методической работы.

3. Планирование и содержание работы методической комиссии классных руководителей и её секций.

3.1. План работы методической комиссии классных руководителей составляется на учебный год.

3.2. Содержание работы методической комиссии классных руководителей:

3.2.1. Проведение заседаний (не реже одного раза в два месяца).

3.2.2. Оказание практической помощи классным руководителям по планированию педагогической работы, развитию экспериментальной работы, направленной на обновление содержания воспитания, пропаганду и внедрение лучшего опыта воспитания и самовоспитания личности.

3.2.3. Проведение организационно-методических мероприятий по вопросам воспитания и самовоспитания личности.

3.2.4. Организация повышения педагогического мастерства членов методической комиссии классных руководителей через школы начинающего классного руководителя, «школы общения», семинары-практикумы, педагогические конференции, методические выставки.

3.2.5. Отработка и внедрение передовых методик воспитания, направленных на развитие творческой личности.

3.2.6. Оказание помощи при подготовке и проведении внеклассных воспитательных мероприятий.

3.2.7. Обсуждение состояния воспитательной работы в отдельных учебных группах, на отделении и выработка рекомендаций по её улучшению.

3.2.8. Рассмотрение и обсуждение планов работы, методических разработок.

3.2.9. Заслушивание информации о работе отдельных классных руководителей, руководителей секций.

4. Права и обязанности председателя методической комиссии классных руководителей.

4.1. Председатель методической комиссии классных руководителей имеет право:

- 4.1.1. Посещать воспитательные мероприятия в любых структурных подразделениях Техникума.
- 4.1.2. Вносить предложения директору Техникума, его заместителям по вопросам совершенствования воспитательного процесса, его методического обеспечения.
- 4.1.3. Вносить предложения по подбору и расстановке классных руководителей.
- 4.1.4. Приглашать на заседания по мере необходимости активы учебных групп, руководителей структурных подразделений, молодёжных организаций и объединений, а также по согласованию с руководством Техникума родителей учащихся.
- 4.1.5. Вносить предложения о поощрении лучших руководителей секций, классных руководителей и других членов методической комиссии за высокий профессионализм в воспитании и самовоспитании обучающихся Техникума.
- 4.2. Председатель методической комиссии классных руководителей обязан:
 - 4.2.1. Организовывать и направлять работу методической комиссии в соответствии с современными требованиями.
 - 4.2.2. Обеспечивать проведение планируемых воспитательных, организационно-методических мероприятий, научных исследований.
 - 4.2.3. Способствовать постоянному росту профессионального мастерства членов методической комиссии.
 - 4.2.4. Организовывать работу по методическому обеспечению, пропаганде, изучению, обобщению и внедрению лучшего опыта воспитания и самовоспитания личности учащихся.
 - 4.2.5. Вести картотеку передового опыта, делопроизводство по методической комиссии.
 - 4.2.6. Нести ответственность за выполнение плана работы комиссии.