

Департамент образования Орловской области

Бюджетное профессиональное образовательное учреждение Орловской области
«Орловский базовый медицинский колледж»
(БПОУ ОО «Орловский базовый медицинский колледж»)

302030, Россия, Орловская область, город Орел, Советская, д. 14
ИНН 5751008490, КПП 575101001
Тел./факс (4862) 55-11-94, e-mail: orelmed@vandex.ru

П Р И К А З № 105

г. Орёл

« 01 » 11 2017 г.

О введении в действие
«Положения о Методическом объединении
классных руководителей БПОУ ОО
«Орловский базовый медицинский
колледж», 2017 г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ввести в действие с 01 ноября 2017 г. «Положение о Методическом объединении классных руководителей БПОУ ОО «Орловский базовый медицинский колледж», (Приложение 1 к настоящему приказу).

2. Назначить ответственным за исполнение, своевременную актуализацию Положения заместителя директора по воспитательной работе Стебакову Е.В.

3. Стебаковой Е.В.

- обеспечить размещение Положения на официальном интернет-сайте колледжа в установленном порядке для всеобщего ознакомления;

- знакомить с настоящим Положением заместителя директора по учебной работе, заведующих отделениями, классных руководителей под роспись.

4. Начальнику отдела кадров Пачиной Н.А. обеспечить сохранность Положения.

5. Руководителям филиалов обеспечить исполнение вводимого положения в возглавляемых филиалах.

6. Считать с « 01 » ноября 2017 г. утратившим силу «Положение о родительском собрании БОУ ОО СПО «Орловский базовый медицинский колледж», утверждённое приказом директора колледжа от 28.02.2014 г. №91.

7. Контроль над исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



В.В. Орлов

УТВЕРЖДАЮ



Директор БПОУ ОО «Орловский базовый
медицинский колледж»

[Signature]
В.В. Орлов

ПОЛОЖЕНИЕ

о Методическом объединении классных руководителей БПОУ ОО «Орловский базовый медицинский колледж»

РАССМОТРЕНО

Общее собрание (конференция)
работников и обучающихся колледжа

протокол №2 от 31.08.2017г.

Председатель

[Signature] Н.С. Куркова

СОГЛАСОВАНО

Совет колледжа

протокол №6 от 09.06.2017г.

И.о. председателя

[Signature] Ю.К. Прохорцев

ПРИНЯТО

Методическое объединение классных
руководителей колледжа

протокол №1 от 31.08.2017г.

Председатель

[Signature] Р.Н.Лыжова

г.Орёл, 2017г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение регламентирует деятельность Методического объединения классных руководителей (далее - МОКР) БПОУ ОО «Орловский базовый медицинский колледж» (далее – ОБМК, колледж), его цели, задачи, структуру управления, порядок деятельности и документооборот.

1.2. Положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ, действующими законами и подзаконными актами РФ, Уставом и иными локальными актами БПОУ ОО «Орловский базовый медицинский колледж».

1.3. Положение является локальным нормативным актом ОБМК.

1.4. Методическое объединение классных руководителей – это орган управления внутриколледжным воспитательным процессом, координирующий научно-методическую, методическую и организационную работу классных руководителей.

МОКР является постоянно действующим органом, создаваемым и ликвидируемым на основании приказа директора колледжа.

Членами МОКР являются классные руководители студенческих групп.

II. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, ФУНКЦИИ И КОМПЕТЕНЦИЯ МОКР

2.1. Целью деятельности МОКР является повышение профессионального мастерства классных руководителей, обобщение и распространение их педагогического опыта.

2.2. МОКР решает следующие задачи:

- повышение теоретического, научно-методического уровня подготовки классных руководителей по вопросам психологии и педагогики воспитательной работы;
- организация программно-методического сопровождения воспитательной работы в студенческой группе с целью её совершенствования и повышения эффективности;
- обеспечение выполнения единых, принципиальных подходов к воспитанию обучающихся;
- информирование о нормативно-правовой базе, регулирующей работу колледжа, классных руководителей;
- формирование мотивационной сферы педагогов в целях совершенствования их профессиональной компетентности;
- обобщение, систематизация и распространение передового педагогического опыта в колледже;
- изучение и использование классными руководителями современных воспитательных технологий, форм и методов работы;
- координация планирования, организации и педагогического анализа воспитательных мероприятий в классных коллективах.

2.3. Функции МОКР:

А) *аналитико-прогностическая*, выражающаяся в осуществлении анализа качества оказания воспитательных услуг, разработке методик. Включает в себя:

- научно-методическое обеспечение воспитательного процесса;
- участие в организации и проведении аттестации педагогов;
- формирование воспитательной системы колледжа;
- организацию социально-профилактической работы в колледже;
- вынесение на рассмотрение администрации колледжа инициатив по выбору приоритетных направлений развития воспитательной системы ОБМК;
- мониторинг уровня воспитанности обучающихся;

Б) *организационно-координирующая*, выражающаяся в планировании и организации работы МО классных руководителей. Включает в себя:

- разработку и утверждение планов воспитательной работы, циклограмм деятельности педагогов, программ индивидуального развития обучающихся;
- разработку методического сопровождения воспитательного процесса;
- координацию воспитательной деятельности классных руководителей и организации их взаимодействия;

В) *информационная*, выражающаяся в информировании педагогических работников колледжа по вопросам:

- нормативного и методического сопровождения деятельности классного руководителя;
- информирование о передовом педагогическом опыте в области воспитания;
- проведение внеурочных колледжных мероприятий и участие во внеколледжных мероприятиях различного уровня;

Г) *методическая*, выражающаяся в создании организационно-педагогических условий для совершенствования профессиональной компетентности педагогов:

- создание условий для их непрерывного образования;
- оказание им адресной методической помощи.

2.4. МОКР принимает, изменяет, дополняет, отменяет локальные нормативные акты, регламентирующие его деятельность.

III. СТРУКТУРА УПРАВЛЕНИЯ МОКР

3.1. Общее руководство деятельностью МОКР осуществляет директор колледжа, который:

- определяет основные направления политики колледжа в сфере воспитательной работы;
- организует взаимодействие МОКР с юридическими и физическими лицами, органами власти;
- является гарантом реализации прав классных руководителей;

- и др.

3.2. Заместитель директора по воспитательной работе контролирует, направляет и координирует деятельность МОКР

3.3. Непосредственное руководство работой МОКР осуществляет его руководитель, который назначается приказом директора колледжа.

Руководитель МОКР несет ответственность за:

- планирование, подготовку, проведение и анализ деятельности МОКР;
- качественное ведение документации и отчетность деятельности МОКР;

- повышение методического уровня воспитательной работы в колледже;

- совершенствование психолого-педагогической подготовки классных руководителей;

- выполнение классными руководителями их функциональных обязанностей;

Организует:

- взаимодействие классных руководителей, членов МОКР между собой и со структурными подразделениями, органами управления и самоуправления колледжа;

- проведение заседаний МОКР, открытых мероприятий, семинаров, конференций;

- изучение, обобщение и использование на практике передового педагогического опыта работы классных руководителей;

- консультации по вопросам воспитательной работы.

3.4. Классные руководители являются членами МОКР, посещают его заседания в обязательном порядке, отчитываются на заседаниях МОКР о проделанной работе, исполняют и реализуют решения МОКР в своей работе, используют полученные знания в воспитательной работе, выполняют поручения руководителя МОКР и др.

Члены МОКР принимают участие в голосованиях на заседаниях МОКР: один член МОКР имеет один голос.

IV. ПОРЯДОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ДОКУМЕНТООБОРОТ МОКР

4.1. МОКР работает на основании План работы Методического объединения классных руководителей (Приложение 1 к настоящему положению), который является частью годового плана работы колледжа.

План работы МОКР составляет руководитель МОКР. Утверждается План заместителем директора по воспитательной работе, после чего включается в общий план работы колледжа на учебный год.

На первом заседании МОКР утверждённый План доводится руководителем МОКР до сведения классных руководителей.

Руководитель МОКР обеспечивает размещение утверждённого Плана в 3-х дневный срок с даты утверждения на официальном интернет-сайте колледжа, а также на стенде колледжа сроком на 3 месяца.

Руководитель МОКР обеспечивает сохранность утверждённого Плана, помещает его в папку «Планы» на хранение. План храниться у руководителя МОКР не менее 5 лет, после чего передаётся им на хранение в архив колледжа.

4.2. Заседания МОКР проводятся 4 раза в течение учебного года согласно Плану, либо внепланово по решению заместителя директора по воспитательной работе.

Явка всех классных руководителей на заседание обязательна. Исключения составляет болезнь или другие объективные причины, о которых классный руководитель письменно заблаговременно доводит до руководителя МОКР.

4.3. Объявление о проведении заседания МОКР с повесткой дня вывешивается руководителем МОКР на официальном Интернет-сайте колледжа и на доске объявлений за неделю до его проведения.

4.4. Заседания МОКР ведёт его руководитель, который ведёт заседание, проверяет явку присутствующих, устанавливает причины отсутствия членов МОКР, оглашает повестку дня, устанавливает порядок рассмотрения вопросов повестки дня, предоставляет право выступления, задаёт вопросы, оформляет протоколы заседаний (Приложение 2 к настоящему положению) и выполняет другие функции как руководитель МОКР.

К протоколу заседания МОКР подшивается лист регистрации присутствующих на заседании членов. Оформленный протокол вкладывается в папку «МО классных руководителей», которая хранится у руководителя МОКР и в конце учебного года сдается им в архив колледжа по описи, где хранится в течение 3 лет.

4.5. Заседание МОКР является правомочным при присутствии на нём не менее 2/3 его членов МОКР.

4.6. Решения на заседаниях МОКР принимаются открытым голосованием большинством присутствующих на заседании членов.

Решения МОКР обязательны для выполнения классными руководителями.

4.7. На заседания МО классных руководителей могут приглашаться преподаватели, психолог, педагог — психолог, социальный работник и иные лица.

4.8. В конце учебного года руководитель МО классных руководителей предоставляет Отчет о проделанной работе МОКР заместителю директора по воспитательной работе. Отчёт готовится в произвольной форме, и должен содержать основные показатели деятельности МОКР и их результаты за учебный год.

Отчёт включается в общий отчет о воспитательной работе колледжа.

V. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ И ВЗАИМОЗАМЕНЯЕМОСТЬ

5.1. МОКР взаимодействует с администрацией колледжа, с

заместителем директора по воспитательной работе по организационным вопросам, со структурными подразделениями колледжа, педагогом-психологом, психологом, социальным педагогом с целью получения консультаций.

5.2. Во время отсутствия руководителя МОКР его должностные обязанности выполняет заместитель директора по воспитательной работе.

VI. ПООЩРЕНИЯ, ВЗЫСКАНИЯ, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. За успехи, достигнутые в работе МОКР, его участники могут быть поощрены директором по представлению заместителя директора по воспитательной работе или руководителя МОКР следующим образом:

- объявление благодарности с занесением в личное дело;
- награждение почетными грамотами, дипломами;
- материальное стимулирование, премии и ценные подарки.

6.2. За нарушение дисциплины участники МОКР могут быть привлечены директором к дисциплинарной ответственности и на них могут быть наложены взыскания (предупреждения, выговор и др).

6.3. Руководитель МО классных руководителей несет ответственность за результаты работы МОКР, члены – за своевременность, полноты и правильность выполнения решений МОКР.

VII. НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

7.1. Конституция Российской Федерации 1993 г.;

7.2. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

7.3. Закон Орловской области от 6 сентября 2017г. №1525-ОЗ "Об образовании в Орловской области";

7.4. Устав БПОУ ОО «Орловский базовый медицинский колледж», 2015г.

IX. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящее Положение обязательно к применению для заместителя директора по воспитательной работе, руководителя МО классных руководителей, классных руководителей.

8.2. Положение принимается, изменяется и отменяется Методическим объединением классных руководителей.

Положение рассмотрено Общим собранием (конференцией) работников и обучающихся колледжа, согласовано Советом колледжа.

8.3. Положение вступает в силу с момента его утверждения директором ОБМК и действует до замены на новое или отмены, вводится в действие приказом директора ОБМК.

8.4. Ответственность за надлежащее исполнение требований

настоящего Положения несёт заместитель директора по воспитательной работе, председатель МОКР.

8.5. Положение изготовлено в одном экземпляре, который хранится в приёмной колледжа, заверенные копии у председателя МОКР, руководителей филиалов.

8.6. Положение размещено на официальном интернет-сайте колледжа.

к Положению о Методическом
объединении классных руководителей
БПОУ ОО «Орловский базовый
медицинский колледж»

«УТВЕРЖДЕНО»

Зам.директора по ВР

_____/_____/

« ____ » _____ 20 ____ г.

М.п.

План

работы Методического объединения классных руководителей на

_____/_____ учебный год

Цель: Совершенствование форм и методов воспитания в колледже
через повышение мастерства классных руководителей.

Задачи:

- Организация информационно-методической помощи классным руководителям
- Активное включение классных руководителей в научно-методическую инновацию, опытно-педагогическую деятельность
- Создание информационно-педагогического банка собственных достижений, популяризация собственного опыта, обобщения

План работы

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный

Методическая помощь:

- Создание учебно-методического банка по воспитательной работе
- Оказание помощи в работе психолога.

Открытые классные часы:

Руководитель МОКР _____

Приложение 2
к Положению о Методическом
объединении классных руководителей
БПОУ ОО «Орловский базовый
медицинский колледж»

ПРОТОКОЛ № _____
Методического объединения классных руководителей

г.Орёл

« _____ » _____ 20 ____ г.

Присутствовали:

Председатель		
Члены	Список прилагается	

Повестка дня:

1.	
2.	

1. По первому вопросу повестки дня:

Слушали

Голосовали:

Принято решение:

2. По второму вопросу повестки дня:

Слушали

Голосовали:

Принято решение:

Руководитель МО классных руководителей _____

