

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ПРОМИСЛОВОЇ АВТОМАТИКИ ТА
ІНФОРМАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ ОДЕСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО
ТЕХНОЛОГІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»

ЗАТВЕРДЖЕНО

Педагогічною радою

ФКПАІТ ОНТУ

від 29.12.2022 р. протокол № 4

голова Педагогічної ради,

директор ФКПАІТ ОНТУ

Ольга ЄПУР

Введено в дію наказом

ФКПАІТ ОНТУ

від 02.01.2023 р., № 02-01 «Про

введення в дію положень

фахового коледжу»



ПОЛОЖЕННЯ

ПРО МЕТОДИЧНУ КОМІСІЮ КЛАСНИХ КЕРІВНИКІВ ГРУП

1. Загальні положення

1.1. Це положення регламентує роботу Методичної комісії класних керівників груп Відокремленого структурного підрозділу «Фаховий коледж промислової автоматики та інформаційних технологій Одеського національного технологічного університету» (надалі: ФКПАІТ ОНТУ).

1.2. Методична комісія класних керівників груп – структурний підрозділ внутрішньоколеджної системи керування виховним процесом, який координує науково-методичну та організаційну роботу класних керівників.

1.3. Методична комісія класних керівників груп створюється для координації діяльності класних керівників навчальних груп здобувачів освіти, втілення і методичного забезпечення виховних та організаційних заходів, обміну відповідним досвідом.

2. Основні завдання Методичної комісії класних керівників груп

2.1. Підвищення теоретичного, науково-методичного рівня підготовки класних керівників із питань психології та педагогіки.

2.2. Забезпечення виконання єдиних принципових підходів до виконання й соціалізації здобувачів освіти.

2.3. Озброєння класних керівників сучасними виховними технологіями та знаннями сучасних форм і методів роботи у студентському середовищі.

2.4. Координування планування, організації та педагогічного аналізу виховних заходів у студентських академічних групах.

2.5. Вивчення, узагальнення та використання передового педагогічного досвіду роботи класних керівників.

2.6. Сприяння становленню і розвитку ефективних форм виховної роботи в студентських академічних групах.

3. Функції Методичної комісії класних керівників груп

3.1. Організує колективне планування і колективний аналіз життєдіяльності студентських академічних груп.

3.2. Координує виховну діяльність класних керівників та організує їхню взаємодію в педагогічному процесі.

3.3. Планує і постійно координує методи виховання та соціалізації здобувачів освіти.

3.4. Організує вивчення та запровадження класними керівниками сучасних технологій виховання, форм і методів виховної роботи.

3.5. Обговорює соціально-педагогічні програми класних керівників і творчих груп педагогів, матеріали узагальнення передового педагогічного досвіду роботи класних керівників, матеріали атестації класних керівників.

3.6. Оцінює роботу членів комісії, порушує клопотання перед адміністрацією ФКПАІТ ОНТУ про заохочення кращих класних керівників.

4. Документація Методичної комісії класних керівників

4.1. Список членів Методичної комісії.

4.2. Річний план роботи Методичної комісії.

4.3. Протоколи засідань Методичної комісії.

4.4. Звітні матеріали за підсумками проведених заходів, тематичного адміністративного контролю (копії довідок, наказів).

4.5. Інструктивно-методичні документи про виховну роботу в академічних групах і діяльність класних керівників.

4.6. Матеріали «Методичної скарбнички класного керівника».

4.7. Стислий аналіз соціально-педагогічного розвитку здобувачів освіти та аналіз роботи Методичної комісії, проведеної в попередньому навчальному році.

4.8. Педагогічне завдання Методичної комісії.

5. Структура плану роботи Методичної комісії класних керівників груп:

- план засідань Методичної комісії;
- підвищення фахової майстерності класних керівників;
- самоосвіта класних керівників;
- вивчення та узагальнення педагогічного досвіду роботи класних керівників;
- участь у загальноколеджівських та тематичних виховних заходах.

6. Функціональні обов'язки керівника Методичної комісії класних керівників груп

6.1. Керівник Методичної комісії класних керівників **відповідає:**

- за планування, підготовку, проведення та аналіз діяльності Методичної комісії;
- за поповнення «Методичної скарбнички класного керівника»;
- за своєчасне впорядкування документації про роботу комісії та проведені заходи.

6.2. Разом із дирекцією і заступником директора з виховної роботи **стежить:**

- за дотриманням принципів організації виховного процесу;
- за виконанням класними керівниками їхніх функціональних обов'язків;
- за підвищенням науково-методичного рівня виховної роботи;
- за вдосконаленням психолого-педагогічної підготовки класних керівників.

6.3. **Організує:**

- взаємодію класних керівників – членів Методичної комісії між собою та із іншими структурними підрозділами і старостами академічних груп ФКПАІТ ОНТУ;
- відкриті заходи, семінари, конференції тощо;
- вивчення, узагальнення та використання на практиці передового педагогічного досвіду роботи класних керівників;
- консультації з питань виховної роботи.

6.4. **Координує** планування, організацію та педагогічний аналіз ефективності виховних заходів в групах.

6.5. **Сприяє** становленню та розвитку системи виховної роботи в ФКПАІТ ОНТУ.

6.6. **Бере участь** у підготовці та проведенні атестації класних керівників.

7. Регламент діяльності Методичної комісії

7.1. Засідання Методичної комісії класних керівників проводять 4-5 разів на рік: перше (організаційне) засідання – у вересні, інші 1 раз на 2 місяці.

7.2. Керівництво плануванням та організацією діяльності Методичної комісії здійснює заступник директора з виховної роботи.

7.3. Рішення Методичної комісії класних керівників мають дорадчий характер.

Положення розроблено робочою групою ФКПАІТ ОНТУ у складі:

Заступник директора з ВР



Євгенія ЗАСЛАВСЬКА

Юрисконсульт



Юлія АЛЕКСЄЄВА