МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Башантинский колледж им. Ф.Г. Попова (филиал)

федерального государственного бюджетного образовательного учреждения

высшего профессионального образования

«Калмыцкий государственный университет»

|  |  |
| --- | --- |
| **РАССМОТРЕНО**на заседании педагогического совета Протокол от «\_\_»\_\_\_\_\_\_201\_ г. №\_\_ | **УТВЕРЖДАЮ**Директор БК им.Ф.Г.Попова(филиал) ФГБОУ ВПО «КалмГУ»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.У.Эдгеев  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_г №\_\_\_ |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о методической комиссии классных руководителей**

**и руководителей дополнительного образования**

Городовиковск

1. **Общие положения**
	1. В целях дальнейшего совершенствования системы воспитания и самовоспитания личности студента в Башантинском колледже им. Ф. Г. Попова (филиале) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения «Калмыцкий государственный университет» при заместителе директора по учебно - воспитательной работе, создается методическая комиссия классных руководителей (далее МК) и руководителей дополнительного образования.
	2. Положение о методической комиссии классных руководителей Башантинского колледжа составлено на основании Положения о методической комиссии классных руководителей среднего специального учебного заведения Министерства сельского хозяйства Российской Федерации, утвержденное заместителем руководителя Департамента кадровой политики и образования В.А. Смирновым от 27.06.2001

Методическая комиссия организует свою работу на принципах гуманизации и демократизации воспитания, основанных на диалоговом сотрудничестве педагогов и студентов.

* 1. В состав методической комиссии входят классные руководители, педагоги дополнительного образования. К работе методической комиссии привлекаются воспитатель общежития, а также заведующий музеем колледжа.
	2. Методическую комиссию возглавляет председатель, назначаемый из числа наиболее опытных и творческих классных руководителей.
	3. Персональный состав методической комиссии, ее председатель ежегодно назначаются приказом директора учебного заведения по представлению заместителя директора по воспитательной работе.
1. **Задачи методической комиссии**

Основными задачами методической комиссии являются:

* 1. Повышение профессионального и культурного уровня членов методической комиссии, создание благоприятных условий для выявления и развития творческих способностей, нового педагогического мышления.
	2. Изучение, обобщение и внедрение передового опыта воспитания и самовоспитания личности, пропаганда отечественного и мирового опыта организации воспитательного процесса.
	3. Организация методической работы.
1. **Планирование и содержание работы**

**методической комиссии классных руководителей**

* 1. План работы МК классных руководителей составляется на учебный год и включает разделы:
1. Основные проблемы и задачи;
2. Основные направления работы;
3. Состав методической комиссии;
4. План заседаний методической комиссии;
5. Индивидуальная работа;
6. Организация контроля;
7. Методическая работа.
	1. Содержание работы методической комиссии классных руководителей:
		1. Заседания методической работы проводятся ежемесячно.
		2. Изучение, обобщение и внедрение передового опыта по проблемам воспитания и самовоспитания учащейся молодежи, в том числе:
* воспитание студента как личности, гражданина с научным мировоззрением;
* формирование ценностных ориентаций: отношения к своему отечеству, человеку, труду, здорового образа жизни;
* привитие культуры общения, межнациональных отношений;
* формирование духовной культуры, приобщение к системе культурных ценностей своего народа, мировой культуры;
* развитие потребности в самовоспитании, самоуправлении;
* формирование деловых качеств: самостоятельности, предприимчивости, ответственности;
* воспитание правовой, экологической культуры и другим актуальным для колледжа проблемам.
	+ 1. Создание совместного с методическим кабинетом методологической базы, направленной на развитие аналитических, организационно-коммуникативных способностей классных руководителей, овладение методами прогнозирования педагогической деятельности.
		2. Оказание методической помощи классным руководителям и руководителям дополнительного образования по планированию педагогической работы, развитию экспериментальной работы, направленной на обновление содержания воспитания, пропаганду и внедрение лучшего опыта воспитания и самовоспитания личности.
		3. Проведение организационно-методических мероприятий по выполнению рекомендаций, Министерства образования и науки Российской Федерации по вопросам воспитания и самовоспитания личности.
		4. Организация повышения педагогического мастерства членов методической комиссии классных руководителей через школу начинающего классного руководителя, творческие клубы, семинары-практикумы, педагогические конференции, методические выставки.
		5. Отработка и внедрение передовых методик воспитания, направленных на развитие творческой личности.
		6. Оказание помощи при подготовке и проведении открытых внеклассных воспитательных мероприятий.
		7. Обсуждение состояния воспитательной работы в отдельных учебных группах, на отделении и выработка рекомендаций по ее улучшению.
		8. Рассмотрение и обсуждение планов работы, методических разработок.
		9. Заслушивание информации о работе отдельных классных руководителей, воспитателя общежития, руководителей секций и клубов.
1. **Права и обязанности**

**председателя методической комиссии классных руководителей**

Председатель методической комиссии классных руководителей имеет право:

* Посещать воспитательные мероприятия в любых структурных подразделениях учебного заведения.
* Вносить предложения директору колледжа, его заместителю по УВР по вопросам совершенствования воспитательного процесса, его методического обеспечения.
* Вносить предложения по назначению классных руководителей и руководителей дополнительного образования.
* Принимать участие в подведении итогов рейтинга лучшей группы и вносить предложения о поощрении лучших классных руководителей и других членов методической комиссии за высокий профессионализм в воспитании и самовоспитании личности студента.

 **Председатель методической комиссии классных руководителей обязан:**

* Организовывать и направлять работу методической комиссии классных руководителей в соответствии с современными требованиями.
* Координировать работу секций и клубов.
* Обеспечивать проведение планируемых воспитательных, организационно – методических мероприятий.
* Способствовать постоянному росту профессионального мастерства членов методической комиссии.
* Организовывать работу по методическому обеспечению, пропаганде, изучению, обобщению и внедрению лучшего опыта воспитания и самовоспитания личности студента.
* Вести делопроизводство по методической комиссии.
* Нести ответственность за выполнение плана работы комиссии.

Положение о методической работе комиссии классных руководителей

Башантинского колледжа составлено на основании Положения о методической комиссии классных руководителей среднего специального учебного заведения Министерства сельского хозяйства Российской Федерации, утвержденное заместителем руководителя Департамента кадровой политики и образования В.А. Смирновым от 27.06. 2001 г.

Юрисконсульт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.Б. Джумашева