

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение инклюзивного высшего образования

**«Российский государственный  
университет социальных технологий»**

**КАЛМЫЦКИЙ ФИЛИАЛ ФГБОУ ИВО «РГУ СоцТех»**

---

РАССМОТРЕНО  
на заседании педагогического совета  
Протокол № 4  
от «21» марта 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ  
И.о. директора КФ РГУ СоцТех  
Э.Л. Пашнанов

«21» марта 2024 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О МЕТОДИЧЕСКОМ ОБЪЕДИНЕНИИ КЛАССНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ**

Элиста, 2024 г.

## 1. Общие положения

1.1. Положение о методическом объединении классных руководителей далее - Положение) определяет цели, задачи, функции, структуру, регламентирует порядок организации и проведения работы методического объединения классных руководителей в Калмыцком филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения инклюзивного высшего образования «Российский государственный университет социальных технологий» (далее - Филиал).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 24 июня 1999 г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;

- Федеральным законом от 29 декабря 2010 г. № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;

- Указом Президента Российской Федерации от 21 июля 2020 г. № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года»;

- Федеральный Закон от 31 июля 2020 г. № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся» (ФЗ-304);

- Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения инклюзивного высшего образования «Российский государственный университет социальных технологий»;

- Положением о Калмыцком филиале;

1.3. Методическое объединение классных руководителей (далее - методическое объединение) является коллегиальным, организационно-координирующим органом, объединяющим классных руководителей, воспитателей студенческого общежития, социального педагога, педагога-психолога, педагога-организатора, осуществляющих воспитательную работу в учебных группах.

1.4. Методическое объединение создаётся с целью методического обеспечения воспитательного процесса, исследования его эффективности, повышения профессионального мастерства классных руководителей.

1.5. Задачи методического объединения:

1.5.1. Повышение теоретического, научно-методического уровня подготовки классных руководителей по вопросам психологии, педагогики, методике и технологиям воспитательной работы.

1.5.2. Обеспечение выполнения единых принципиальных подходов к воспитанию и социализации обучающихся.

1.5.3. Вооружение классных руководителей современными воспитательными технологиями и знанием современных форм и методов

работы.

1.5.4. Координирование планирования, организации и педагогического анализа воспитательных мероприятий в учебных группах.

1.5.5. Изучение, обобщение и использование в практике передового педагогического опыта работы классных руководителей.

1.5.6. Содействие становлению и развитию системы воспитательной работы в учебных группах.

1.5.7. Взаимопосещение классных часов с последующим самоанализом и анализом достигнутых результатов.

1.5.8. Организация открытых классных часов.

1.6. Общее руководство методическим объединением осуществляет заместитель директора по воспитательной работе, возглавляет методическое объединение - председатель.

1.7. Настоящее Положение является обязательным для исполнения всеми классными руководителями, воспитателями студенческого общежития, социального педагога, педагога-психолога, педагога-организатора, реализующими воспитывающую деятельность в Филиале.

## **2. Функции методического объединения**

2.1. *Аналитико-прогностическая функция* выражается в осуществлении анализа качества оказания воспитательных услуг, разработке методик (техник) и инструментария выявления результативности прогнозирования, а также их дальнейшего содержания по направлениям воспитательной работы: состояние воспитания в процессе обучения; создание дополнительного пространства для самореализации личности во внеучебное время; научно-методическое обеспечение воспитательного процесса; формирование воспитательной системы; организация социально-профилактической работы; вынесение на рассмотрение администрацией Филиала инициатив по выбору приоритетных направлений развития воспитательной системы; разработка системы внеучебной работы, определение её ориентации, идеи; организация, коллективное планирование и коллективный анализ жизнедеятельности учебных групп.

2.2. *Организационно-координирующая функция* выражается в планировании и организации работы методического объединения: разработка и рассмотрение проектов учебных групп; циклограмм деятельности классных руководителей; программ индивидуального развития обучающихся, требующих особое внимание; разработка методического сопровождения воспитательного процесса; определение и утверждение тематики работы творческих групп классных руководителей; координация работы методического объединения с методическими службами других профессиональных организаций; координация воспитательной деятельности классных руководителей и организация их взаимодействия с администрацией Филиала; оценка работы членов методического объединения; ходатайствование перед администрацией о поощрении лучших классных руководителей.

2.3. *Информационная функция*, выражающаяся в информировании педагогических работников по вопросам: нормативного сопровождения деятельности классного руководителя; методического сопровождения деятельности классного руководителя; информация о передовом педагогическом опыте в области воспитания; проведения и участия во внеучебных мероприятиях; организации изучения и освоения классными руководителями современных технологий воспитания, форм и методов воспитательной работы.

2.4. *Методическая функция*, выражающаяся в создании организационно-педагогических условий для совершенствования профессиональной компетентности членов методического объединения: создание условий для непрерывного образования классных руководителей; оказание адресной методической помощи (групповые индивидуальные консультации); организация методических выставок по проблемам воспитания; разработка методических рекомендаций по приоритетным направлениям работы; подготовка творческих отчетов, мастер-классов, педагогических чтений, семинаров; обсуждение материалов обобщения передового педагогического опыта работы классных руководителей, материалы аттестации классных руководителей.

2.5. Основные формы работы методического объединения: круглые столы, совещания по вопросам воспитания, творческие отчёты классных руководителей; заседания методического объединения по вопросам методики воспитания обучающихся; открытые классные часы и внеучебные воспитательные мероприятия; лекции, доклады, сообщения по методике воспитания, вопросам общей педагогики и психологии; посещение учебных занятий и внеучебных воспитательных мероприятий.

### **3. Состав, порядок организации и осуществление деятельности методического объединения**

3.1. Состав методического объединения утверждается приказом директора Филиала сроком на 1 год.

3.2. Возглавляет методическое объединение заместитель директора по социально-воспитательной работе.

3.3. В состав методического объединения входят: классные руководители учебных групп, педагог-психолог, социальный педагог, педагог-организатор.

3.4. Состав методического объединения и его председатель, секретарь объявляются приказом директора по колледжу на основании протоколов решения организационного собрания не позднее 28 августа текущего учебного года.

3.5. Заседания методического объединения проводятся ежемесячно. Секретарь методического объединения избирается из числа классных руководителей.

3.6. Председатель методического объединения отвечает за планирование, подготовку, проведение и анализ деятельности методического

объединения; своевременное составление документации о работе объединения и проведенных мероприятиях; повышение научно-методического уровня воспитательной работы; совершенствование психолого-педагогической подготовки классных руководителей; корректность обсуждаемых на заседаниях вопросов; объективность анализа деятельности классных руководителей; своевременную реализацию главных направлений работы; качественную разработку и проведение каждого мероприятия по плану работы методического объединения.

3.7. Организует взаимодействие классных руководителей - членов методического объединения между собой; открытые внеучебные воспитательные мероприятия, семинары, конференции, заседания методического объединения; изучение, обобщение и использование в практике передового педагогического опыта работы классных руководителей; консультации по вопросам воспитательной работы классных руководителей.

3.8. Проводит работу методического объединения в соответствии с планом работы на текущий учебный год. План составляется председателем методического объединения, рассматривается на заседании методического объединения и утверждается директором Филиала.

3.9. Решения методического объединения оформляются протоколом. Протокол составляется не позднее 5 дней после его проведения.

3.10. Ежегодно на последнем заседании председатель методического объединения отчитывается перед членами методического объединения о результатах воспитательной работы в учебных группах и формулирует предложения по устранению (разрешению) выявленных проблем в организации воспитательной работы в группе, вносит предложения по улучшению качества воспитательной работы, как в учебной группе, так и в Филиале в целом.

3.11. Формулирование содержания аналитического отчета председатель методического объединения осуществляет на основе аналитических отчетов классных руководителей учебных групп, которые сдаются секретарю методического объединения (2 раза в год: не позднее 20 декабря и 10 июня).

3.12. Каждый классный руководитель анализирует результаты работы своей учебной группы на основе реализации направлений внеучебной воспитательной деятельности в зависимости от этапа учебно-профессионального становления студента и учебной группы.

#### **4. Права и обязанности членов методического объединения**

4.1. Члены методического объединения имеют право:

- выдвигать предложения об улучшении воспитательного процесса;
- ставить вопрос о публикации материалов педагогического опыта классных руководителей, воспитателей;
- обращаться за консультациями по проблемам воспитательной работы;
- предлагать кандидатуры от методического объединения для участия в профессиональных конкурсах различного уровня.

4.2. Члены методического объединения обязаны:

- участвовать в заседаниях методического объединения;
- ежемесячно предоставлять отчет о проделанной работе;
- разрабатывать открытые мероприятия;
- владеть психолого-педагогическими знаниями, основами анализа и самоанализа педагогической деятельности;
- повышать уровень профессионального мастерства.

## **5. Документация и отчетность методического объединения**

5.1. Приказ о составе методического объединения классных руководителей на учебный год и назначении на должность руководителя методического объединения.

5.2. Положение о методическом объединении классных руководителей.

5.3. Сведения (банк данных) о членах методического объединения (количественный и качественный состав).

5.4. План работы методического объединения классных руководителей на учебный год.

5.5. Протоколы заседаний методического объединения классных руководителей.

5.6. Аналитические материалы по итогам работы за учебный год, о результатах проведенных мероприятий, тематического, административного контроля.

5.7. Инструктивно-методические документы, касающиеся воспитательной работы в группах и деятельности классных руководителей.

5.8. Материалы банка воспитательных мероприятий.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Все изменения и дополнения настоящего Положения принимаются на заседании педагогического совета, открытым голосованием, простым большинством голосов и утверждаются приказом директора Филиала.

СОГЛАСОВАНО:  
Заместитель директора по СВР



Б.Н. Бюрчиева

Лист ознакомления

№ п/п	ФИО	Подпись	Дата
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			
32			
33			
34			
35			
36			
37			
38			
39			