

УХВАЛЕНО
на засіданні педагогічної ради
Державного навчального закладу
“Запорізьке вище професійне училище
“Моторобудівник”
“ 30“ серпня 2013 р. Протокол № 22

ПОЛОЖЕННЯ
про методичну комісію класних керівників та кураторів навчальних груп
Державного навчального закладу “Запорізьке вище професійне училище
“Моторобудівник”

1. Загальні положення

1.1 Це положення про методичну комісію класних керівників та кураторів навчальних груп (далі – Положення) Державного навчального закладу “Запорізьке вище професійне училище “Моторобудівник”(далі – Училище) розроблено відповідно до законів України “Про освіту”, “Про професійно-технічну освіту”, Положення про організацію навчально-виробничого процесу у професійно-технічних навчальних закладах, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 30.05.2006 р. № 419, Положення про методичну роботу в професійно-технічному навчальному закладі, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 12.12.2000 р. № 582, Положення про класного керівника навчального закладу системи загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України № 434 від 06.09.2000 р. із змінами і доповненнями згідно з наказом Міністерства освіти і науки України № 489 від 29.06.2006 р. та інших розпорядчих документів департаменту освіти і науки Запорізької обласної державної адміністрації, відділу розвитку профтехосвіти.

1.2 Методична комісія класних керівників та кураторів навчальних груп навчального закладу (далі - Методична комісія) – це структурний підрозділ методичної служби Училища та внутрішньоучилищної системи керування виховним процесом, одна з форм методичної роботи, яка координує методичну та організаційну роботу класних керівників та кураторів навчальних груп (далі – Класних керівників).

1.3 Методична комісія створюється при наявності не менше трьох Класних керівників.

1.4 Керівництво роботою Методичної комісії здійснює голова комісії, який призначається наказом директора Училища.

1.5 Персональний склад Методичної комісії визначається і затверджується наказом директора.

1.6 Для вирішення організаційних питань та ведення документації із членів Методичної комісії обирається секретар.

1.7 Засідання Методичної комісії проводяться згідно з прийнятим планом роботи, але не рідше, ніж раз на два місяці і оформлюються у вигляді протоколу за загальноприйнятою формою.

1.8 Методична комісія веде поточну плануючу та звітну документацію.

1.9 Підрозділами Методичної комісії можуть бути творчі групи Класних керівників.

1.10 В роботі Методичної комісії можуть застосовуватись різні нетрадиційні форми: круглі столи, діалоги, методичні консиліуми, практикуми, тренінги, тощо.

1.11 Діловодство Методичної комісії веде секретар. Протоколи засідань підписуються головою та секретарем. У протоколі фіксується його номер, дата засідання, прізвища присутніх, порядок денний, стислий зміст виступів, пропозицій, зауважень та прийняте рішення. До протоколу додаються матеріали з розглянутих питань. По закінченню навчального року протоколи здаються в навчальну частину.

2. Зміст та основні напрямки діяльності Методичної комісії

2.1 Уся діяльність Методичної комісії здійснюється на основі педагогічного аналізу, планування роботи як на поточний період, так і на перспективу згідно з концепцією виховання

дітей та молоді, програмою розвитку Училища та цим Положенням і передбачає багатопланову та різноманітну за змістом і формами роботу з метою інтелектуального та емоційного розвитку молодого покоління, формування його ціннісних орієнтацій, соціальних, етичних і естетичних ідеалів, одержання необхідних знань і розвиток умінь, набуття першого досвіду творчої діяльності, соціального захисту учнів-сиріт, дітей-інвалідів та дітей, позбавлених батьківського піклування.

2.2 Зміст роботи Методичної комісії має переважно інформаційно-консультативне, психолого-педагогічне, методичне спрямування.

2.3 Діяльність Методичної комісії спрямовується на виконання таких завдань:

- удосконалення науково-теоретичної, психолого-педагогічної, загальнодидактичної, методичної і фахової підготовки Класних керівників із питань педагогіки та психології;
- озброєння Класних керівників сучасними виховними технологіями та знаннями сучасних форм і методів виховної роботи;
- здійснення інформаційно-нормативного, методичного, психологічного забезпечення Класних керівників;
- вивчення, узагальнення та впровадження перспективного педагогічного досвіду роботи;
- обмін Класних керівників досвідом успішної педагогічної діяльності;
- створення умов для професійного зростання, самоосвіти, дослідницької і творчої діяльності Класних керівників;
- забезпечення засвоєння і впровадження Класними керівниками найефективніших педагогічних технологій, методик і технік виховання учнів;
- забезпечення виконання єдиних принципів підходів до виховання й соціалізації учнів;
- координування планування, організації та педагогічного аналізу виховних заходів навчальних груп;
- здійснення керівництва творчою діяльністю педагогічних працівників;
- сприяння становленню і розвитку виховної роботи навчальних груп.

2.4 Змістом роботи Методичної комісії є:

- здійснення проблемного аналізу результатів виховного процесу;
- організація колективного планування і колективного аналізу життєдіяльності учнівських колективів навчальних груп;
- координація виховної діяльності учнівських колективів та організація їхньої взаємодії у виховному процесі;
- планування і постійна координація принципів виховання та соціалізації учнів;
- організація вивчення, узагальнення та запровадження Класними керівниками сучасних виховних технологій, форм і методів виховної роботи.

2.5 Методична комісія для успішного здійснення виховного процесу за основу своєї роботи бере використання внутрішніх умов Училища, а саме:

- максимальна реалізація виховного потенціалу кожного навчального предмету;
- здійснення виховання відповідно до мети та завдання;
- раціональне планування виховної діяльності усіх виховних ланок;
- розвиток учнівського самоврядування.

2.6 Методична комісія стоїть на позиції застосування у виховній роботі принципів:

- демократизації, який передбачає рівноправність, але різнозобов'язаність учасників педагогічної взаємодії, їх взаємоповагу, що викликає у вихованців позитивну відкритість до сприймання громадянських цінностей: щирості, доброти, справедливості, доброзичливості тощо;
- самоактивності й саморегуляції, який формує у вихованців здатність до самокритичності, громадянську позицію особистості, почуття відповідальності;
- комплексності й міждисциплінарної інтегрованості, що передбачає встановлення у процесі виховання тісної взаємодії та поєднання навчального й виховного процесів, зусиль сім'ї, Училища та молодіжних організацій;

- культуровідповідності, що передбачає органічну єдність виховання з історією та культурою, народу та забезпечує наступність і єдність поколінь;
- інтеркультурності, що передбачає інтегрованість національної культури у загальнолюдську культуру;
- гармонізації родинного і суспільного виховання, що полягає в об'єднанні і координації виховних зусиль усіх суспільних інституцій;
- єдності сім'ї та Училища у питаннях виховання.

3. Голова Методичної комісії

3.1 Для призначення головою Методичної комісії рекомендується педагогічний працівник, який має вищу педагогічну освіту, має високий рівень педагогічної та професійної майстерності і комунікабельності, володіє організаторськими здібностями та має навички педагогічної культури та такту.

3.2 Голова Методичної комісії:

3.2.1 входить до складу Методичної ради Училища;

3.2.2 відповідає:

- за планування, підготовку, проведення та аналіз діяльності Методичної комісії;
- за визначення пріоритетних напрямків роботи Методичної комісії;
- за визначення функціональних обов'язків і ступеню відповідальності членів Методичної комісії за їх виконання;
- за розподіл індивідуальних методичних тем Класних керівників на поточний навчальний рік згідно з досвідом роботи;
- за систематизацію роботи Методичної комісії, організацію науково-дослідницької, експериментальної, інноваційної роботи її членів;
- за ведення належної документації Методичної комісії;
- за підготовку і проведення засідань Методичної комісії.

3.2.3 разом із дирекцією і заступником директора з навчально-виховної роботи стежить:

- за дотриманням принципів організації виховної роботи в Училищі;
- за виконанням Класними керівниками своїх функціональних обов'язків;
- за підвищенням науково-методичного рівня виховної роботи в Училищі;
- за удосконаленням психолого-педагогічної підготовки класних керівників;

3.2.4 організує:

- взаємодію Класних керівників між собою та з іншими структурними підрозділами Училища;
- підготовку та проведення відкритих виховних заходів, семінарів, конференцій тощо;
- вивчення, узагальнення та використання в практичній роботі передового педагогічного досвіду роботи Класних керівників;
- консультації Класних керівників з питань планування, організації та проведення виховної роботи;
- наставницьку роботу з молодими Класними керівниками;

3.2.5 координує планування, організацію та педагогічний аналіз виховних заходів навчальних груп;

3.2.6 сприяє становленню та розвитку системи виховної роботи навчальних груп;

3.2.7 бере участь у підготовці та проведенні атестації Класних керівників;

3.2.8 керує діяльністю творчих груп Класних керівників;

3.2.9 проводить діагностику членів Методичної комісії, здійснює її аналіз з метою корекції роботи комісії;

3.2.10 подає аналітичний звіт заступнику директора з навчально-виховної роботи за результатами роботи за рік та визначає мету, завдання і зміст діяльності Методичної комісії на наступний навчальний рік;

3.2.11 звітує про роботу Методичної комісії на засіданнях педагогічної ради.

3.3 Голова Методичної комісії має право:

- на повагу та захист професійної честі та гідності;
- подавати адміністрації Училища пропозиції щодо поліпшення виховної роботи чи діяльності Методичної комісії;
- звертатися за консультаціями чи поясненнями до адміністрації Училища з проблем організації виховної роботи чи роботи Методичної комісії;
- рекомендувати членам Методичної комісії різні форми самоосвіти та підвищення своєї професійної майстерності;
- порушувати перед адміністрацією Училища питання про заохочення членів комісії за визначні успіхи у роботі, активну участь в інноваційній діяльності.

4. Контроль за діяльністю Методичної комісії

4.1 Керівництво плануванням та організацією діяльності Методичної комісії здійснює директор Училища та заступник директора з навчально-виховної роботи.

4.2 Загальний контроль за роботою Методичної комісії здійснює заступник директора з навчально-виховної роботи.

4.3. Методична комісія у своїй діяльності підзвітна директору Училища, педагогічній раді та Методичній раді Училища.