

Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Ростовской области
«Шахтинский медицинский колледж им. Г.В. Кузнецовой»
(ГБПОУ РО «ШМК»)

ПРИНЯТО
на заседании педагогического
совета колледжа
«12» августа 2023г.
Протокол № 5

УТВЕРЖДАЮ
И.о. директора ГБПОУ РО «ШМК»
_____ Е.В. Тюнина
«12» августа 2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о методическом объединении руководителей
групп в государственном бюджетном
профессиональном образовательном
учреждении Ростовской области
"Шахтинский медицинский колледж
им. Г.В. Кузнецовой"

1. Общие положения

- 1.1. Методическое объединение (далее - МО) - объединение руководителей групп, создаваемое в целях совершенствования организации воспитательной работы, повышения деловой квалификации, обобщения, систематизации передового педагогического опыта руководителей групп, внедрения в воспитательный процесс инновационных технологий и создания действенной системы мониторинга воспитательного процесса.
- 1.2. В своей деятельности МО руководствуется:
 - Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в РФ»;
 - Федеральным Законом от 31.07.2020 г. № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся»
 - распоряжением Правительства Российской Федерации от 12.11.2020 г. № 2945-р об утверждении Плана мероприятий по реализации в 2021–2025 годах Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года;
 - Областным законом Ростовской области от 25.12.2014 № 309-ЗС «О государственной молодежной политике в Ростовской области»;
 - ФГОС;
 - документами федеральных и региональных органов управления образованием по вопросам образования и воспитания;
 - Уставом ГБПОУ РО «ШМК»;
 - настоящим Положением
- 1.3. Общее руководство работой методического объединения осуществляет заместитель директора колледжа по воспитательной работе.

2. Цели и задачи методического объединения

- 2.1. Систематическое информирование руководителей групп о нормативно-правовых актах Президента и Правительства Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации, Министерства общего и профессионального образования Ростовской области по вопросам воспитания студентов.
- 2.2. Повышение теоретического, научно-методического уровня подготовки руководителей групп по вопросам психологии и педагогики воспитательной работы.
- 2.3. Создание условий для выполнения единых принципиальных подходов к воспитанию и социализации студентов.
- 2.4. Обеспечение руководителей групп современными воспитательными технологиями и знанием современных форм и методов работы.
- 2.5. Координация планирования, организации педагогического анализа воспитательных мероприятий в учебных группах.
- 2.6. Содействие на основе индивидуализации личностно-ориентированного воспитания формированию личностных результатов студентов, подготовке специалистов-профессионалов, конкурентоспособных на рынке труда, приспособленных к современным условиям экономики.
- 2.7. Повышение педагогической и профессиональной квалификации членов объединения, оказание помощи начинающим руководителям групп в подготовке и проведении внеаудиторных мероприятий, самообразовании, организации взаимопосещений внеаудиторных мероприятий; организации открытых занятий, их анализа и оценки.
- 2.8. Изучение, обобщение и использование в практике передового педагогического опыта работы руководителей групп.
- 2.9. Организация и осуществление внеурочной воспитательной работы:
- 2.10. Подготовка инновационных, дидактических материалов, наглядных пособий, технических средств. Подготовка их к тиражированию и распространению. Участие в научно-исследовательской работе.
- 2.11. Содействие развитию системы воспитательной работы в колледже.

3. Функции методического объединения

- 3.1. Организует коллективное планирование и коллективный анализ жизнедеятельности учебных групп.
- 3.2. Организует изучение и освоение руководителями групп современных технологий воспитания, форм воспитательной работы.
- 3.3. Обсуждает материалы обобщения передового опыта работы и аттестации руководителей групп.
- 3.4. Оценивает работу членов объединения, ходатайствует перед администрацией колледжа о поощрении лучших руководителей групп.

4. Состав, права и обязанности членов методического объединения

- 4.1. Методическое объединение создается на учебный год из числа руководителей групп.
- 4.2. Руководство методическим объединением осуществляет ее председатель, назначенный приказом директора из числа наиболее опытных, подготовленных педагогов, имеющих, как правило, высшее профильное образование. Ему производится доплата в установленном порядке. Председатель методического объединения назначается на учебный год.
- 4.3. Председатель МО:
 - составляет план работы методической комиссии на семестр, год;
 - осуществляет контроль за своевременностью и качеством проведения воспитательных мероприятий;
 - рассматривает планы работы руководителей групп;
 - систематически и своевременно знакомит членов методического объединения с новыми материалами по воспитательной работе, обеспечивает использование их в работе;
 - контролирует внедрение новых форм и методов воспитания, направленных на активизацию познавательной деятельности, развитие самостоятельности и инициативы студентов;
 - изучает, обобщает и распространяет передовой опыт руководителей групп;
 - участвует в подготовке и обсуждении открытых мероприятий, проводимых руководителями групп;
 - ведет отчет о работе методического объединения и представляет его зам. директора по воспитательной работе;
 - совместно с заместителем директора по воспитательной работе отвечает за соблюдение принципов организации воспитательной работы в колледже, за выполнением руководителями групп их функциональных обязанностей.
- 4.4. Члены МО:
 - принимают активное участие в работе методического объединения согласно плану;
 - выступают с педагогической инициативой по совершенствованию воспитательного процесса;
 - участвуют в обсуждении и решении проблем, возникающих перед членами МО.

5. Порядок работы и документация методического объединения

- 5.1. МО ежемесячно проводит свои заседания.
- 5.2. МО ежегодно в каждом учебном году ведет следующую документацию:
 - план работы на учебный год;
 - протоколы заседаний МО;
 - отчетные материалы о работе МО;
 - сведения о руководителях групп членов МО;
 - аналитические материалы по итогам проведенных мероприятий, тематического, административного контроля;
 - инструктивно-методические документы, касающиеся воспитательной работы в учебных группах и деятельности руководителей групп;
 - материалы «методической копилки руководителя группы»;
 - иная документация, связанная с деятельностью МО.
- 5.3. План работы МО разрабатывается в начале учебного года и утверждается на заседании.

В плане работы отражаются:

- сведения о качественном составе руководителей групп;
- цели и задачи МО на учебный год;
- вопросы для рассмотрения на заседаниях МО;
- мероприятия по сохранению контингента;
- рекомендации по индивидуальному сопровождению студентов;
- рекомендации по профилактике противоправной деятельности, экстремизма, суицидального поведения;
- рекомендации по формированию личностных результатов студентов во внеурочной деятельности;
- материалы по обобщению опыта работы руководителей групп.

5.4 Каждое заседание МО протоколируется. Протокол заседания МО должен быть занесен в книгу протоколов и содержать:

- порядковый номер протокола и дату заседания;
- общее число членов комиссии и количество участвующих в заседании; фамилии и должность приглашенных;
- повестку дня заседания;
- краткое содержание докладов, выступлений, предложений, замечаний участников заседания;
- полностью принятые по каждому пункту повестки дня решения и итоги голосования по ним.

5.5. Решения принимаются простым большинством голосов своих членов.

- решения МО должны быть конкретными с указанием ответственного исполнителя и срока исполнения.
- вопросы для рассмотрения на заседаниях МО;
- мероприятия по сохранению контингента.

5.6. Решения объединения принимаются простым большинством голосов своих членов и являются обязательными для всех. Решения МО должны быть конкретными с указанием ответственного исполнителя и срока исполнения.

5.7. Каждое заседание МО оформляется соответствующими протоколами.