

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
«Ишимский медицинский колледж»

Согласовано
Педагогическим советом
ГАПОУ ТО «Ишимский
медицинский колледж»
(протокол от 16.2024 №1)

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом и.о.директора
ГАПОУ ТО
«Ишимский медицинский
колледж»
В.Ф.Щеголевым
от «16» января_2024

ПОЛОЖЕНИЕ
о Методическом объединении кураторов учебных групп
ГАПОУ ТО «Ишимский медицинский колледж»

Ишим, 2024

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Методического объединения кураторов учебных групп ГАПОУ ТО «Ишимский медицинский колледж» (далее - колледж), его цели, задачи, структуру управления, порядок деятельности и документооборот.

1.2. Положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ, действующими законами и подзаконными актами РФ, Уставом и иными локальными актами ГАПОУ ТО «Ишимский медицинский колледж»

1.3. Положение является локальным нормативным актом ГАПОУ ТО «Ишимский медицинский колледж»

1.4. Методическое объединение кураторов учебных групп – это орган управления внутриколледжным воспитательным процессом, координирующий научно-методическую, методическую и организационную работу кураторов.

1.5. Методическое объединение кураторов учебных групп является постоянно действующим органом, создаваемым и ликвидируемым на основании приказа директора колледжа. Членами методического объединения кураторов учебных групп являются кураторы академических групп всех курсов и отделений

1.6. Методическое объединение кураторов учебных групп осуществляет свою деятельность на заседаниях, которые проводятся 1 раз в квартал.

2. Цель, задачи и функции деятельности методического объединения кураторов учебных групп

2.1. Целью деятельности МОКР является повышение профессионального мастерства кураторов, обобщение и распространение их педагогического опыта.

2.2. Задачи:

- повышение теоретического, научно-методического уровня подготовки кураторов учебных групп по вопросам психологии и педагогики воспитательной работы;
- организация программно-методического сопровождения воспитательной работы в студенческой группе с целью её совершенствования и повышения эффективности;
- обеспечение выполнения единых, принципиальных подходов к воспитанию обучающихся;
- информирование о нормативно-правовой базе, регулирующей работу колледжа, кураторов учебных групп;
- формирование мотивационной сферы педагогов в целях совершенствования их профессиональной компетентности;
- обобщение, систематизация и распространение передового педагогического опыта в колледже;
- изучение и использование кураторами учебных групп современных воспитательных технологий, форм и методов работы;
- координация планирования, организации и педагогического анализа воспитательных мероприятий в студенческих коллективах.

2.3. Функции:

А) аналитико-прогностическая, выражающаяся в осуществлении анализа качества воспитательного процесса в колледже, разработке методик. Включает в себя:

- научно-методическое обеспечение воспитательного процесса;
- участие в организации и проведении аттестации педагогов; - формирование воспитательной системы колледжа;
- организацию социально-профилактической работы в колледже;
- вынесение на рассмотрение администрации колледжа инициатив по выбору приоритетных направлений развития воспитательной системы колледжа;
- мониторинг уровня воспитанности обучающихся;

Б) организационно-координирующая, выражающаяся в планировании и организации работы МО кураторов учебных групп.

Включает в себя:

- разработку и утверждение планов воспитательной работы, циклограмм деятельности педагогов, программ индивидуального развития обучающихся;
- разработку методического сопровождения воспитательного процесса;
- координацию воспитательной деятельности классных руководителей и организации их взаимодействия;

В) информационная, выражающаяся в информировании педагогических работников колледжа по вопросам:

- нормативного и методического сопровождения деятельности куратора учебных групп;
- информирование о передовом педагогическом опыте в области воспитания;
- проведение внеурочных колледжных мероприятий и участие во внеколледжных мероприятиях различного уровня;

Г) методическая, выражающаяся в создании организационно-педагогических условий для совершенствования профессиональной компетентности педагогов:

- создание условий для их непрерывного образования;
- оказание им адресной методической помощи.

3. Права методического объединения кураторов учебных групп

3.1. Вносить предложения и давать рекомендации при планировании работы на новый учебный год.

3.2. Выдвигать на премирование кураторов за проведение объемных по содержанию и времени мероприятий.

3.3. Распределять и корректировать проведение в группах открытых и массовых мероприятий.

3.4. Выходить с предложениями к администрации колледжа об организации работы воспитательных проектов и спортивных секций.

3.5. Методическое объединение кураторов учебных групп принимает, изменяет, дополняет, отменяет локальные нормативные акты, регламентирующие его деятельность

4. Структура управления методического объединения кураторов учебных групп.

3.1. Заместитель директора по воспитательной работе контролирует, направляет и координирует деятельность методического объединения кураторов учебных групп.

3.2. Непосредственное руководство работой методического объединения кураторов учебных групп осуществляет его руководитель, который назначается приказом директора колледжа.

Руководитель методического объединения кураторов учебных групп несет ответственность за:

- планирование, подготовку, проведение и анализ деятельности методического объединения кураторов учебных групп;
- качественное ведение документации и отчетность деятельности методического объединения кураторов учебных групп;
- повышение методического уровня воспитательной работы в колледже;
- совершенствование психолого-педагогической подготовки кураторов
- выполнение кураторами их функциональных обязанностей;
- ведению отчетной документации (Приложение №3 к настоящему Положению)

Организует:

- взаимодействие кураторов учебных групп, членов методического объединения кураторов учебных групп между собой и со структурными подразделениями, органами управления и самоуправления колледжа;
- проведение заседаний МОКР, открытых мероприятий, семинаров, конференций;
- изучение, обобщение и использование на практике передового педагогического опыта работы классных руководителей;
- консультации по вопросам воспитательной работы.

3.4. Кураторы учебных групп являются членами методического объединения, посещают его заседания в обязательном порядке, отчитываются на заседаниях методического объединения о проделанной работе, исполняют и реализуют решения методической работе в своей работе, используют полученные знания в воспитательной работе, выполняют поручения руководителя методического объединения и др. Члены методического объединения кураторов учебных групп принимают участие в голосованиях на заседаниях МО: один член МО имеет один голос.

4. Порядок деятельности и документооборот методического объединения кураторов учебных групп

4.1. Методическое объединение кураторов учебных групп работает на основании План работы Методического объединения кураторов учебных групп (Приложение1 к настоящему положению), который является частью годового плана работы колледжа.

План работы методического объединения кураторов учебных групп составляет руководитель МО. Утверждается План заместителем директора по воспитательной работе и социальным вопросам, после чего включается в общий план работы колледжа на учебный год. На первом заседании МО утверждённый План доводится руководителем МО до сведения кураторов учебных групп. Руководитель методического объединения обеспечивает размещение утверждённого Плана в 3-х дневный срок с даты утверждения на официальном интернет-сайте колледжа и стенде колледжа.

Руководитель МО обеспечивает сохранность утверждённого Плана, помещает его в папку «Планы» на хранение.

4.2. Заседания МО проводятся 4 раза в течение учебного года согласно Плану, либо внепланово по решению заместителя директора по воспитательной работе и социальным вопросам.

Явка всех кураторов учебных групп на заседание обязательна. Исключения составляет болезнь или другие объективные причины, о которых куратор письменно заблаговременно доводит до руководителя МО

4.3. Объявление о проведении заседания МО с повесткой дня вывешивается руководителем МО на странице в социальной сети «Телеграмм» и на доске объявлений за неделю до его проведения.

4.4. Заседания МО ведёт его руководитель, который ведёт заседание, проверяет явку присутствующих, устанавливает причины отсутствия членов МО, оглашает повестку дня, устанавливает порядок рассмотрения вопросов повестки дня, предоставляет право выступления, вопросы, оформляет протоколы заседаний (Приложение 2 к настоящему положению) и выполняет другие функции как руководитель.

К протоколу заседания МО подшивается лист регистрации присутствующих на заседании членов. Оформленный протокол вкладывается в папку «МО кураторов учебных групп», которая хранится у руководителя МО.

4.5. Заседание МО является правомочным при присутствии на нём не менее 2/3 его членов МО.

4.6. Решения на заседаниях МО принимаются открытым голосованием большинством присутствующих на заседании членов. Решения МО обязательны для выполнения кураторами учебных групп.

4.7. На заседания МО кураторов учебных групп могут приглашаться преподаватели, педагог- психолог, заведующие отделениями, заместители директора по ВР и СВ, а также УПР.

4.8. В конце учебного года руководитель МО кураторов учебных групп предоставляет отчет о проделанной работе МО заместителю директора по воспитательной работе и социальным вопросам. Отчёт готовится в произвольной форме, и должен содержать основные показатели деятельности МО и их результаты за учебный год. Отчёт включается в общий отчет о воспитательной работе колледжа.

5. Взаимодействие и взаимозаменяемость

5.1. МО взаимодействует с администрацией колледжа, с заместителем директора по воспитательной работе и социальным вопросам по организационным вопросам, со структурными подразделениями колледжа, педагогом-психологом, с целью получения консультаций.

5.2. Во время отсутствия руководителя МО его должностные обязанности выполняет заместитель директора по воспитательной работе и социальным вопросам.

6. Поощрения и взыскания

6.1. За успехи, достигнутые в работе МО, его участники могут быть поощрены директором по представлению заместителя директора по воспитательной работе и социальным вопросам или руководителя МО следующим образом:

- объявление благодарности с занесением в личное дело;
- награждение почетными грамотами, дипломами;

- материальное стимулирование, премии.

6.2. За нарушение дисциплины участники МО могут быть привлечены директором к дисциплинарной ответственности и на них могут быть наложены взыскания (предупреждения, выговор и др).

6.3. Руководитель МО кураторов учебных групп несет ответственность за результаты работы МО, члены – за своевременность, полноты и правильность выполнения решений МО.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение обязательно к применению для заместителя директора по воспитательной работе и социальным вопросам, руководителя МО кураторов учебных групп, кураторов учебных групп.

7.2. Положение принимается, изменяется и отменяется Методическим объединением кураторов учебных групп.

7.3. Положение вступает в силу с момента его утверждения директором ГАПОУ ТО «Ишимский медицинский колледж» и действует до замены на новое или отмены, вводится в действие приказом директора колледжа.

7.4. Ответственность за надлежащее исполнение требований настоящего Положения несёт заместитель директора по воспитательной работе и социальным вопросам, председатель МО.

Приложение №1

к Положению о Методическом объединении кураторов учебных
ГАПОУ ТО «Ишимский медицинский колледж» «УТВЕРЖДЕНО» Зам.директора
по ВР и СВ _____/_____/«___»_____20___г. М.п.

План работы Методического объединения кураторов учебных групп
на _____/_____ учебный год

Цель: Совершенствование форм и методов воспитания в колледже через
повышение мастерства кураторов учебных групп.

Задачи:

- Организация информационно-методической помощи кураторам учебных групп;
- Активное включение кураторов в научно-методическую инновацию, опытно-педагогическую деятельность;
- Создание информационно-педагогического банка собственных достижений, популяризация собственного опыта.

План работы

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный

Методическая помощь:

- Создание учебно-методического банка по воспитательной работе
- Оказание помощи в работе психолога.

Открытые классные часы:

Руководитель МО кураторов учебных групп _____

Приложение 2 к Положению о Методическом объединении кураторов учебных
ГАПОУ ТО «Ишимский медицинский колледж»

ПРОТОКОЛ №___

Методического объединения кураторов учебных групп

г.Ишим

«___»_____20___г.

Присутствовали: Председатель Члены Список прилагается

Повестка дня:

1. 2.

1. По первому вопросу повестки дня: Слушали Голосовали: Принято решение:

2. По второму вопросу повестки дня: Слушали Голосовали: Принято решение:

Приложение 3 к Положению о Методическом объединении кураторов учебных
ГАПОУ ТО «Ишимский медицинский колледж»

Руководитель МО ведет следующую документацию:

1. Список кураторов групп
2. План работы на учебный год
3. Протоколы заседаний
4. Аналитические материалы по итогам проведенных мероприятий
5. Рекомендательные и методические документы, касающиеся работы в группе, деятельности куратора
6. Материалы обобщения педагогического опыта