РАССМОТРЕНО:
На педагогическом совете
Протокол № 1
от «28» августа 2026г

СОГЛАСОВАНО:
Протокол Совета Колледжа
от «01» августа 2026 № 1

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом КГБПОУ «ААСК»
от «31» августа 2026 г. № 317/н
И.О.Директора КГБПОУ «ААСК»
В.Н.Закопко

ПОЛОЖЕНИЕ

о методическом объединении классных руководителей в краевом государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Алтайский архитектурно-строительный колледж»
(КГБПОУ «Алтайский архитектурно-строительный колледж»)

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение регламентирует деятельность Методического объединения классных руководителей и мастеров производственного обучения колледжа (далее - МОКР) его цели, задачи, структуру управления, порядок деятельности и документооборот.
1.2.Методическое объединение классных руководителей координирует научно-методическую, методическую и организационную работу классных руководителей корпуса и колледжа в целом. Членами МОКР являются классные руководители студенческих групп.

2. Цели и задачи

2.1.Целью деятельности МОКР является повышение профессионального мастерства классных руководителей, обобщение и распространение их педагогического опыта.
2.2. МОКР решает следующие задачи:
-повышение теоретического, научно-методического уровня подготовки классных руководителей 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, классных руководителей;
-формирование мотивационной сферы педагогов в целях совершенствования их профессиональной компетентности;
-обобщение, систематизация и распространение передового педагогического опыта в колледже;
-изучение и использование классными руководителями современных воспитательных технологий, форм и методов работы;
-координация планирования, организации и педагогического анализа воспитательных мероприятий в классных коллективах.

3. Функции

3.1 Аналитико-прогностическая, выражающаяся в осуществлении анализа качества оказания воспитательных услуг, разработке методик. Включает в себя: научно-методическое обеспечение воспитательного процесса; 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.
3.2 Организационно-координирующая, выражающаяся в планировании и организации работы МО классных руководителей. Включает в себя: разработку и утверждение планов воспитательной работы, программ индивидуального развития обучающихся; разработку

методического сопровождения воспитательного процесса; координацию воспитательной деятельности классных руководителей и организации их взаимодействия.
3.3 Информационная, выражающаяся в информировании педагогических работников колледжа по вопросам: нормативного и методического сопровождения деятельности классного руководителя; информирование о передовом педагогическом опыте в области воспитания; проведение внеурочных колледжных мероприятий и участие во внеколледжных мероприятиях различного уровня.
3.4 Методическая, выражающаяся в создании организационно-педагогических условий для совершенствования профессиональной компетентности педагогов: создание условий для их непрерывного образования; оказание им адресной методической помощи.

4. Структура управления

4.1 Общее руководство деятельностью МОКР осуществляет заместитель директора по ВР, который контролирует, направляет и координирует деятельность объединения.
4.2 Непосредственное руководство работой МОКР осуществляет его руководитель, который назначается приказом директора колледжа.
4.3 Руководитель МОКР несет ответственность за:
-планирование, подготовку, проведение и анализ деятельности МОКР;
-качественное ведение документации и отчетность деятельности МОКР;
-повышение методического уровня воспитательной работы в корпусе и колледже;
-совершенствование психолого-педагогической подготовки классных руководителей;
-выполнение классными руководителями их функциональных обязанностей.
Организует:
-взаимодействие классных руководителей, членов МОКР 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.
4.4 Классные руководители являются членами МОКР, посещают его заседания в обязательном порядке, отчитываются на заседаниях МОКР о проделанной работе, исполняют и реализуют решения МОКР в своей работе, используют полученные знания в воспитательной работе, выполняют поручения руководителя МОКР и др. Члены МОКР принимают участие в голосованиях на заседаниях МОКР: один член МОКР имеет один голос.

5.Порядок деятельности

5.1 МОКР работает на основании плана работы методического объединения классных руководителей.
5.2 План работы МОКР составляет руководитель МОКР и утверждается заместителем директора по учебно-воспитательной работе (далее- зам.директора по УВР_.
5.3 На первом заседании МОКР утверждённый план доводится руководителем МОКР до сведения классных руководителей.
5.4 Заседания МОКР проводятся не реже одного раза в 3 месяца.
5.5 Явка всех членов МОКР на заседание обязательна. Исключения составляет болезнь или другие объективные причины, о которых классный руководитель заблаговременно доводит до руководителя МОКР.
5.6 Объявление о проведении заседания МОКР с повесткой дня вывешивается руководителем МОКР на информационном стенде в учительской корпуса за 3-5 дней до его проведения.
5.7 Заседания МОКР ведёт его руководитель, который проверяет явку присутствующих, устанавдивает причины отсутствия членов МОКР, оглашает повестку дня, устанавливает порядок рассмотрения вопросов повестки дня, предоставляет право выступления, задаёт вопросы, оформляет протоколы заседаний и выполняет другие функции как руководитель МОКР.
5.8 К протоколу заседания МОКР подшивается лист регистрации присутствующих на заседании членов.

5.9 Заседание МОКР является правомочным при присутствии на нём более половины его членов.
5.10 Решения на заседаниях МОКР принимаются открытым голосованием большинством присутствующих на заседании членов. Решения МОКР обязательны для выполнения классными руководителями.
5.11 На заседания МО классных руководителей могут приглашаться преподаватели, педагог-психолог, социальный работник и иные лица.
5.12 В конце учебного года руководитель МО классных руководителей предоставляется аналитический отчет о проделанной работе МОКР заместителю директора по ВР. Отчёт готовится по установленной форме. Отчёт включается в общий отчет о воспитательной работе колледжа. Кроме этого по мере необходимости предоставляются и промежуточные отчеты.

6. Перечень документов, записей и данных по качеству
6.1 План работы МОКР.
6.2 Настоящее Положение.
6.4 Социальный паспорт групп и колледжа.
6.5 Отчеты и анализы о проделанной работе за учебный год, промежуточные отчеты.
6.6 Протоколы заседания МОКР.
6.7 Приказы и распоряжения по колледжу, касающиеся МОКР.
6.8 Результаты анкетирования, мониторинга и др. результаты исследований.

7. Взаимосвязи

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
Должностные лица и подразделения колледжа: - Зам. директора поУ ВР	-методическое сопровождение; - приказы, распоряжения.	- план воспитательной работы на год; - отчет и анализ о воспитательной работе за год; - промежуточные отчеты.

8. Права
Члены МОКР имеют право:
8.1 Планировать мероприятия с привлечением сотрудников колледжа.
8.2 Принимать участие в планировании работы МОКР.
9. Обязанность
Члены МОКР обязаны:
9.1 Выполнять план работы методического объединения.
9.2 Поддерживать авторитет педагога.
9.3 Соблюдать этику взаимоотношений.
9.4 Проводить подготовку творческих работ, выступлений.
9.5 Изучать и обобщать педагогический опыт работы классных руководителей.
10. Ответственность
10.1 Руководитель МО классных руководителей несет ответственность за результаты работы МОКР, члены – за своевременность, полноту и правильность выполнения решений МОКР.
11. Средства
11.1 Финансирование работы МО классных руководителей производится за счет средств краевого бюджета по смете расходов, утвержденной организации, а также за счет дополнительного бюджетного финансирования и собственных средств колледжа.
12. Порядок ликвидации
12.1 Ликвидация МОКР производится на основании приказа о ликвидации или реорганизации МО, подписанного директором колледжа.

ЛИСТ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ

Номер изменения	Номер и дата распорядительного документа о внесении изменений	Дата внесения изменения	ФИО лица, внесшего изменения	Подпись