

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ткачева Лариса Владимировна
Должность: И.о. директора
Дата подписания: 05.12.2025 10:54:13
Уникальный программный ключ:
6193ebd093351b6251af28b8e5ef9cbb3f05df49



МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПРИВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ»
УФИМСКИЙ ТЕХНИКУМ ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Приволжский государственный университет путей сообщения»
(УТЖТ – филиал ПривГУПС)

Мотивированное мнение цеховой
профсоюзной организации по проекту
Порядка (протокол от «24» 11 2025 г.
N 10) учтено



УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора УТЖТ – филиал
ПривГУПС

Л.В. Ткачева

2025 года

Приложение № 2 к приказу от
«28» 11 2025 года № 315

П О Р Я Д О К

**работы методического объединения классных руководителей
(кураторов групп)**

Уфимского техникума железнодорожного транспорта – филиала
федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Приволжский государственный университет путей сообщения»

1. Общие положения

1.1. Порядок работы методического объединения классных руководителей Уфимского техникума железнодорожного транспорта – филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Приволжский государственный университет путей сообщения» (далее УТЖТ – филиала ПривГУПС) разработано в соответствии с нормами действующего законодательства Российской Федерации, внутренними локальными актами учебного учреждения, в том числе в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ, Трудового кодекса РФ, Уставом «ПривГУПС» и регламентирует работу педагогического работника Уфимского техникума железнодорожного транспорта - филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Приволжский государственный университет путей сообщения» (далее – УТЖТ-филиал ПривГУПС) классного руководителя (куратора).

1.2. Методическое объединение (далее МО) классных руководителей УТЖТ – филиала ПривГУПС формируется для совершенствования системы воспитания и самовоспитания студента УТЖТ – филиала ПривГУПС, координации воспитательной, научно-методической и организационной работы классных руководителей групп. В состав МО классных руководителей входят:

- заместитель директора по воспитательной работе;
- классные руководители учебных групп;
- социальный педагог.

1.3. Методическое объединение возглавляет председатель, назначенный из числа наиболее опытных и творческих классных руководителей приказом директора УТЖТ – филиала ПривГУПС.

1.4. К работе МО классных руководителей могут привлекаться работники библиотеки, руководители кружков, заведующие отделениями.

2. Цели и задачи МО классных руководителей.

2.1. Обеспечение выполнения единых принципиальных подходов к работе классных руководителей.

2.2. Повышение теоретического, научно-методического уровня подготовки классных руководителей по вопросам психологии, педагогики, организации воспитательной работы.

2.3. Координирование, планирование организация и педагогический анализ воспитательных мероприятий

2.4. Изучение, обобщение и использование в практике передового опыта классных руководителей в воспитательной работе.

2.5. Внедрение в работу классных руководителей современных воспитательных технологий, заинтересованное информирование о современных формах и методах воспитательной деятельности.

2.6. Содействие становлению и развитию системы воспитательной работы в коллективах учебных групп

3. Функции МО классных руководителей

3.1. Организационно-координирующая:

- устанавливает взаимодействие между классными руководителями УТЖТ – филиала ПривГУПС;
- Организует их взаимодействие, обмен опытом работы по вопросам воспитания, ведению документации и т.д.

3.2. Коммуникативная:

- регулирует отношения между классными руководителями УТЖТ – филиала ПривГУПС;
- содействует развитию единого воспитательного пространства.

3.3. Аналитико-прогностическая:

- изучает особенности воспитательной системы УТЖТ – филиала ПривГУПС, динамику ее развития;
- вырабатывает и корректирует принципы воспитания и социализации студентов в образовательном пространстве УТЖТ – филиала ПривГУПС.

4. Функциональные обязанности председателя МО классных руководителей

4.1. Председатель МО отвечает:

- за планирование, подготовку, проведение и анализ деятельности МО;
- за выполнение методической помощи классным руководителям;
- за своевременное составление документации о работе МО и проведении мероприятий;
- за соблюдение принципов организации воспитательной работы;
- за знание классными руководителями их функциональных обязанностей, повышение научно-методического уровня воспитательной работы.

4.2. Председатель МО организует:

- взаимодействие классных руководителей;
- открытые мероприятия, семинары, конференции, заседания объединения;
- изучение, обобщение и использование в практике передового педагогического опыта работы классных руководителей;
- консультация по вопросам воспитательной работы классных руководителей;

4.3. Председатель МО:

- координирует планирование, организацию и педагогический анализ воспитательных мероприятий МО;
- принимает участие в подготовке и проведении аттестации педагогов, являющихся классными руководителями;
- содействует становлению и развитию системы воспитательной работы в УТЖТ – филиале ПривГУПС;

4.4. Председатель МО отчитывается:

- перед педагогическим советом;
- перед советом УТЖТ – филиала ПривГУПС.

5. Права методического объединения классных руководителей

Методическое объединение классных руководителей имеет право:

- вносить предложения по совершенствованию воспитательного процесса в УТЖТ – филиале ПривГУПС;
- рекомендовать к публикации материалы о передовом педагогическом опыте в вопросах воспитания.

6. Порядок работы методического объединения классных руководителей

6.1. Заседания МО проводятся не реже одного раз в два месяца. В интервалах между ними, с целью обмена опытом и координации воспитательной работы, проводятся семинары и совещания классных руководителей

6.1. Конкретные даты заседания МО определяются графиком обязательных мероприятий по УТЖТ – филиала ПривГУПС

6.2. По вопросам, обсуждаемым на заседании МО, выносятся решения с указанием сроков исполнения и лиц, ответственных за исполнение.

6.3. Работа МО проводится по плану, разрабатываемому на каждый учебный год, исходя из программы воспитательной работы УТЖТ – филиала ПривГУПС

7. Деятельность Методического объединения классных руководителей

7.1. Координация деятельности классных руководителей, социального педагога. Оказание помощи классным руководителям в изучении и использовании современных воспитательных технологий;

7.2. Организация различных видов и форм воспитательных мероприятий. Рассмотрение положений по их проведению. Обеспечение анализа деятельности классных руководителей.

7.3. Изучение, обобщение и внедрение передового опыта воспитания и самовоспитания личности, пропаганда отечественного и мирового опыта организации воспитательного процесса. Организация методической работы.

7.4. Анализ занятости студентов УТЖТ – филиала ПривГУПС в учебное и вне учебное время.

7.5. Осуществление межведомственного взаимодействия в организации воспитательного процесса по профилактике алкоголизма, табакокурения, наркомании и токсикомании, экстремизма и т.д.

7.6. Обсуждение состояния воспитательной работы в отдельных учебных группах, на отделении, выработка рекомендаций по ее совершенствованию.

7.7. Заслушивание информации о работе отдельных классных руководителей, социального педагога

8. Документация МО классных руководителей

- Список членов МО;
- План работы МО;
- Протоколы заседаний МО