



И. Г. Салимгареев
2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о Методического объединения
кураторов
ГАПОУ Туймазинский государственный юридический колледж

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение регламентирует деятельность Методического объединения кураторов (далее – МО кураторов) ГАПОУ Туймазинский государственный юридический 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. №273-ФЗ, действующими законами и подзаконными актами РФ, Уставом и иными локальными актами ГАПОУ ТГЮК.

1.3. Положение является локальным нормативным актом ГАПОУ ТГЮК.

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

МО кураторов является постоянно действующим органом, создаваемым и ликвидируемым на основании приказа директора колледжа.

Членами МО кураторов являются кураторы студенческих групп.

II. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, ФУНКЦИИ И КОМПЕТЕНЦИЯ МО КУРАТОРОВ

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

2.2. МО кураторов решает следующие задачи:

- повышение теоретического, научно-методического уровня подготовки кураторов 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;
- формирование мотивационной сферы педагогов в целях совершенствования их профессиональной компетентности;
- обобщение, систематизация и распространение передового педагогического опыта в колледже;
- изучение и использование кураторами современных воспитательных технологий, форм и методов работы;
- координация планирования, организации и педагогического анализа воспитательных мероприятий в группах.

2.3. Функции МО кураторов:

А) *аналитико-прогностическая*, выражающаяся в осуществлении анализа качества оказания воспитательных услуг, 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. Включает в себя:

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

В) *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;

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

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

2.4. МО кураторов принимает, изменяет, дополняет, отменяет локальные нормативные акты, регламентирующие его деятельность.

III. СТРУКТУРА УПРАВЛЕНИЯ МО КУРАТОРОВ

3.1. Общее руководство деятельностью МО кураторов осуществляет директор колледжа, который:

- определяет основные направления политики колледжа в сфере воспитательной работы;
- организует взаимодействие МО кураторов с юридическими и физическими лицами, органами власти;
- является гарантом реализации прав кураторов;

- и др.

3.2. Заместитель директора по воспитательной работе контролирует, направляет и координирует деятельность МО кураторов.

3.3. Непосредственное руководство работой МО кураторов осуществляет его руководитель, который назначается приказом директора колледжа.

Руководитель МО кураторов несет ответственность за:

- планирование, подготовку, проведение и анализ деятельности МО кураторов;

- качественное ведение документации и отчетность деятельности МО кураторов;

- повышение методического уровня воспитательной работы в колледже;

- совершенствование психолого-педагогической подготовки кураторов;

- выполнение кураторами их функциональных обязанностей;

Организует:

- взаимодействие кураторов, членов МО кураторов между собой и со структурными подразделениями, органами управления и самоуправления колледжа;

- проведение заседаний МО кураторов, открытых мероприятий, семинаров, конференций;

- изучение, обобщение и использование на практике передового педагогического опыта работы кураторов;

- консультации по вопросам воспитательной работы.

3.4. Кураторы являются членами МО кураторов, посещают его заседания в обязательном порядке, отчитываются на заседаниях МО кураторов о проделанной работе, исполняют и реализуют решения МО кураторов в своей работе, используют полученные знания в воспитательной работе, выполняют поручения руководителя МО кураторов и др.

Члены МО кураторов принимают участие в голосованиях на заседаниях МО кураторов: один член МО кураторов имеет один голос.

IV. ПОРЯДОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ДОКУМЕНТООБОРОТ МО КУРАТОРОВ

4.1. МО кураторов работает на основании План работы Методического объединения кураторов (Приложение 1 к настоящему положению), который является частью годового плана работы колледжа.

План работы МО кураторов составляет руководитель МО кураторов. Утверждается План директором колледжа, после чего включается в общий план работы колледжа на учебный год.

На первом заседании МО кураторов утверждённый План доводится руководителем МО кураторов до сведения кураторов.

Руководитель МО кураторов обеспечивает размещение утверждённого Плана в 3-х дневный срок с даты утверждения на официальном интернет-сайте колледжа, а также на стенде колледжа сроком на 3 месяца.

Руководитель МО кураторов обеспечивает сохранность утверждённого

Плана, помещает его в папку «Планы» на хранение. План храниться у руководителя МО кураторов не менее 5 лет, после чего передаётся им на хранение в архив колледжа.

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

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

4.3. Объявление о проведении заседания МО кураторов с повесткой дня вывешивается руководителем МО кураторов на официальном Интернет-сайте колледжа за неделю до его проведения.

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

К протоколу заседания МО кураторов подшивается лист регистрации присутствующих на заседании членов. Оформленный протокол вкладывается в папку «МО кураторов», которая хранится у руководителя МО кураторов и в конце учебного года сдается им в архив колледжа по описи, где хранится в течение 3 лет.

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

4.6. Решения на заседаниях МО кураторов принимаются открытым голосованием большинством присутствующих на заседании членов.

Решения МО кураторов обязательны для выполнения кураторами.

4.7. На заседания МО кураторов могут приглашаться преподаватели, педагог — психолог, социальный педагог и иные лица.

4.8. В конце учебного года руководитель МО кураторов предоставляется Отчет о проделанной работе МО кураторов заместителю директора по воспитательной работе. Отчёт готовится в произвольной форме, и должен содержать основные показатели деятельности МО кураторов и их результаты за учебный год.

Отчёт включается в общий отчет о воспитательной работе колледжа.

V. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ И ВЗАИМОЗАМЕНЯЕМОСТЬ

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

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

VI. ПООЩРЕНИЯ, ВЗЫСКАНИЯ, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

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

- объявление благодарности с занесением в личное дело;
- награждение почетными грамотами, дипломами;
- материальное стимулирование, премии и ценные подарки.

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

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

VII. НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

7.1. Конституция Российской Федерации 1993 г.;

7.2. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

7.3. Устав ГАПОУ Туймазинский государственный юридический колледж

IX. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящее Положение обязательно к применению для заместителя директора по воспитательной работе, руководителя МО кураторов, кураторов.

8.2. Положение принимается, изменяется и отменяется Методическим объединением кураторов.

Положение рассмотрено Общим собранием (конференцией) работников и обучающихся колледжа, согласовано Советом колледжа.

8.3. Положение вступает в силу с момента его утверждения директором ГАПОУ ТГЮК и действует до замены на новое или отмены, вводится в действие приказом директора ГАПОУ ТГЮК.

8.4. Ответственность за надлежащее исполнение требований настоящего Положения несёт заместитель директора по воспитательной работе, председатель МО кураторов.

8.5. Положение изготовлено в одном экземпляре, который хранится в приёмной колледжа, заверенные копии у руководитель МО кураторов.

8.6. Положение размещено на официальном интернет-сайте колледжа.

ПРОТОКОЛ № _____
Методического объединения кураторов

г.Туймазы

« _____ » _____ 20 ____ г.

Присутствовали:

Руководитель		
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:

Руководитель МО кураторов

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

С Положением о Методическом объединении кураторов ГАПОУ ТГЮК,
2025г.

[illegible]