

Затверджено
Наказ № 85а -ОД
від 31.08.2020 року

ПОЛОЖЕННЯ
про методичну раду керівників груп
ВСП «Чернігівський фаховий коледж інженерії та дизайну
Київського національного університету технологій та дизайну»

Методична рада керівників груп - це структурний підрозділ внутрішньоколеджної системи управління виховним процесом, який координує науково-методичну та організаційну роботу керівників груп .

1 Основні завдання методичної ради

1.1 Розробка та втілення в життя заходів, спрямованих на поліпшення успішності та якості підготовки здобувачів освіти.

1.2 Впровадження інноваційних форм та методів організації позааудиторної роботи для формування всебічно розвиненої й соціально активної особистості, здатної до самовдосконалення та самореалізації.

1.3 Підвищення теоретичного, науково-методичного рівня підготовки керівників груп із питань психології та педагогіки.

1.4 Забезпечення реалізації єдиних принципів підходів до виховання й соціалізації здобувачів освіти.

1.5 Координація планування, організації та педагогічного аналізу виховних заходів керівників груп.

1.6 Вивчення, узагальнення та використання прогресивного педагогічного досвіду роботи керівників груп.

1.7 Сприяння створенню й розвитку системи виховної роботи керівників груп.

1.8 Розв'язання основних завдань освітньо-виховного процесу, турбота про здобувача освіти, формування його як особистості, розвитку його культурних, пізнавальних інтересів, естетичного смаку, вибору правильного способу життя.

2 Функції методичної ради керівників груп

2.1 Організовує колективне планування й колективний аналіз діяльності керівників груп.

2.2 Координує виховну діяльність керівників груп та організовує їхню взаємодію в педагогічному процесі.

2.3 Визначає та узгоджує принципи виховання та соціалізації здобувачів освіти.

2.4 Організовує вивчення та застосування керівниками груп сучасних технологій виховання, форм і методів виховної роботи.

3 Документація методичної ради керівників груп

3.1 Список членів методичної ради

3.2 Річний план роботи методичної ради

3.3 Протоколи засідань методичної ради

3.4 Аналітичні матеріали за підсумками проведених заходів, тематичного адміністративного контролю (копії довідок, наказів).

4 Функціональні обов'язки керівника МР

4.1 Планування, підготовка, проведення та аналіз діяльності МР.

4.2 Своєчасне складання документації про роботу МР .

Схвалено

педагогічною радою

від 31 серпня 2020р.

Протокол № 1