

Відокремлений структурний підрозділ
«Гуманітарно-педагогічний фаховий коледж
Мукачівського державного університету»

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор ВСП

«Гуманітарно-педагогічний фаховий
коледж Мукачівського державного
університету»



Іван КУШНІР

2025 р.

Введено в дію наказом

№ 4/2025 від 26.08.2025 2025 р.

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО МЕТОДИЧНУ КОМІСІЮ
КЕРІВНИКІВ АКАДЕМІЧНИХ ГРУП
Відокремленого структурного підрозділу
«Гуманітарно-педагогічний фаховий коледж
Мукачівського державного університету»**

ЗАТВЕРДЖЕНО

на засіданні педагогічної ради

ВСП «ГПФК МДУ»

Протокол № 1 від 26.08.2025 р.

Голова педагогічної ради

Іван КУШНІР

1. Загальні положення

1.1. Методична комісія (МК) керівників академічних груп – структурний підрозділ внутрішньої системи керування виховним процесом ВСП «Гуманітарно-педагогічний фаховий коледж Мукачівського державного університету», який координує науково-методичну та організаційну роботу керівників академічних груп.

1.2. МК керівників академічних груп створюють для організації методичної роботи, підвищення теоретичного рівня керівників академічних груп, вивчення та впровадження новітніх педагогічних технологій з питань педагогіки, психології, удосконалення освітнього процесу.

1.3. МК керівників академічних груп створюють відповідно до Концепції розвитку ВСП «ГПФК МДУ» на 2023-2028 роки, Положення про ВСП «ГПФК МДУ», Положення про виховну роботу у ВСП «ГПФК МДУ».

1.4. МК об'єднує керівників усіх академічних груп коледжу.

1.5. Планування і організацію роботи, безпосереднє керівництво МК керівників академічних груп здійснює його голова, кандидатура якого затверджується наказом директора коледжу терміном на один навчальний рік.

1.6. Загальне керівництво роботою МК керівників академічних груп здійснює директор і заступник директора з виховної роботи.

1.7. Робота МК керівників академічних груп проводиться за планом, який складається головою МК щорічно до 1 вересня поточного року та затверджується заступником директора з виховної роботи.

1.8. Засідання МК проводять п'ять разів на рік, Перше засідання (організаційне) – у вересні, інші – один раз у два місяці.

2. Основні завдання методичної комісії керівників академічних груп:

2.1. Підвищення теоретичного, науково-методичного рівня підготовки керівників академічних груп з питань психології та педагогіки.

2.2. Забезпечення виконання єдиних принципових підходів до виховання та соціалізації здобувачів освіти.

2.3. Озброєння керівників академічних груп сучасними технологіями та знанням сучасних форм і методів роботи.

2.4. Вивчення, узагальнення та використання передового педагогічного досвіду роботи керівників академічних груп.

2.5. Координування планування, організації та педагогічного аналізу виховних заходів колективів академічних груп.

2.6. Сприяння становленню й розвитку системи виховної роботи керівників академічних груп.

3. Функції методичної комісії керівників академічних груп:

3.1. Організація колективного планування й колективного аналізу життєдіяльності керівників академічних груп коледжу.

3.2. Координація виховної діяльності колективів академічних груп та організація їхньої взаємодії в педагогічному процесі.

3.3. Планування і коригування принципів виховання та соціалізації здобувачів освіти.

3.4. Організація вивчення та запровадження керівниками академічних груп сучасних технологій виховання, форм і методів виховної роботи.

3.5. Обговорення соціально-педагогічних програм керівників академічних груп, матеріалів узагальнення передового педагогічного досвіду роботи керівників академічних груп, матеріалів атестації керівників академічних груп.

3.6. Оцінювання роботи членів методичної комісії, клопотання перед адміністрацією навчального закладу про заохочення керівників академічних груп.

4. Документація методичної комісії керівників академічних груп

4.1. Список членів МК керівників академічних груп.

4.2. Річний план роботи методичної комісії керівників академічних груп.

4.3. Протоколи засідань методичної комісії керівників академічних груп.

4.4. Інструктивно-методичні документи про виховну роботу в академічних групах і діяльність керівників академічних груп.

4.5. Матеріали «Методичної скарбнички керівників академічних груп».

5. Структура плану роботи методичної комісії керівників академічних груп:

5.1. Стислий аналіз соціально-педагогічної ситуації розвитку здобувачів освіти та аналіз роботи методичної комісії у попередньому році. Педагогічні завдання комісії.

5.2. Календарний план роботи методичної комісії, в якому є:

план завдань методичної комісії;

план засідань методичної комісії;

плани відкритих заходів;

участь в масових заходах навчального закладу;

5.3. Підвищення фахової майстерності керівників академічних груп:

самоосвіта керівників академічних груп;

підготовка творчих робіт, випускників, доповідей;

роботи з атестації педагогів.

5.4. Вивчення та узагальнення передового педагогічного досвіду роботи керівників академічних груп.

5.5. Участь у тематичному, персональному контролі виховного процесу.

6. Функціональні обов'язки членів методичної комісії керівників академічних груп

6.1. Голова МК керівників академічних груп:

1. Відповідає:

- за планування, підготовку, проведення та аналіз діяльності МК керівників академічних груп;

- за поповнення «Методичної скарбнички керівників академічних груп»;

- за своєчасне впровадження документації про роботу комісії та проведені заходи.

2. Разом із директором і заступником директора з виховної роботи стежить:

- за дотриманням принципів організації виховного процесу;

- за виконанням керівниками академічних груп їхніх функціональних обов'язків;

- за підвищенням науково-методичного рівня виховної роботи;

- за вдосконаленням психолого-педагогічної підготовки керівників академічних груп.

3. Організовує:

- взаємодію керівників академічних груп (членів МК між собою та іншими структурними підрозділами коледжу;

- відкриті заходи, семінари, круглі столи, тренінги, звіти тощо;

- вивчення, узагальнення та використання на практиці передового педагогічного досвіду роботи керівників академічних груп;

4. Координує планування, організацію та педагогічний аналіз виховних заходів керівників академічних груп.

5. Бере участь у підготовці та проведенні атестації керівників академічних груп.

6. Сприяє становленню та розвитку системи виховної роботи керівників академічних груп.

6.2. Секретар МК керівників академічних груп:

1. Відповідає:

- за впорядкування документації щодо роботи МК та проведених заходів;

- за ведення протоколів засідань МК керівників академічних груп;

- повідомляє керівників академічних груп про місце і час проведення засідання МК;

- за оприлюднення інформації про діяльність МК керівників академічних груп та розміщенням її на офіційному вебсайті закладу освіти.

6.3. Функціональні обов'язки керівників академічних груп визначені Положенням про керівника академічної групи у ВСП «ГПФК МДУ».

6.4. У роботі МК керівників академічних груп беруть участь:

- завідувачі відділень коледжу;
- практичний психолог коледжу;
- вихователі гуртожитку;
- працівники бібліотеки.

Розглянуто та затверджено на засіданні педагогічної ради Відокремленого структурного підрозділу «Гуманітарно-педагогічний фаховий коледж Мукачівського державного університету» (протокол № 1 від « 26 » серпня 2025 р.)

**Заступник директора
з виховної роботи ВСП «ГПФК МДУ»**

Марина ПАУК

**Голова методичної комісії
керівників академічних груп ВСП «ГПФК МДУ»**

Ольга ГЛАГОЛА