

Муниципальное казенное учреждение Управление образования
муниципального образования «Тарбагатайский район»
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Нижнесаянтуйская средняя общеобразовательная школа»

Рассмотрено
на педагогическом Совете
Протокол № 3
от 11.01 2016 г.

«Утверждаю»: Л.П. Нарыгина Л.П.
Директор МБОУ «Нижнесаянтуйская
СОШ»
Приказ № 1 от 12.01 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о школьной педагогической кафедре классных руководителей

1. Общие положения

Школьная педагогическая кафедра (ШПК) классных руководителей — структурное подразделение внутришкольной системы управления воспитательным процессом, координирующее научно-методическую и организационную работу классных руководителей классов, в которых учатся и воспитываются учащиеся определенной возрастной группы
ШПК классных руководителей создается:

- 1.1 Для повышения квалификации классных руководителей (совокупность форм, методов и средств повышения квалификации методического и практического характера, которые предполагают формирование их творческой активности на основе эффективного использования достижений педагогической и психологической науки;
- 1.2. Для развития индивидуального стиля, почерка педагогической деятельности классного руководителя;

2. Основные задачи

- 2.1. Повышение теоретического, научно-методического уровня подготовки классных руководителей по вопросам психологии и педагогики воспитательной работы.
- 2.2. Обеспечение выполнения единых принципиальных подходов к воспитанию и социализации учащихся.
- 2.3. Вооружение классных руководителей современными воспитательными технологиями и знанием современных форм и методов работы.
- 2.4. Координирование планирования, организации и педагогического анализа воспитательных мероприятий классных коллективов.
- 2.5. Изучение, обобщение и использование в практике передового педагогического опыта работы классных руководителей.
- 2.6. Содействие становлению и развитию системы воспитательной работы классных коллективов.
- 2.7. Взаимопосещение классных часов, внеклассных мероприятий по определенной тематике с последующим самоанализом и анализом достигнутых результатов;
- 2.8. Повышения эффективности и результативности воспитательной работы в школе проведение систематического и глубокого анализа на основе диагностирования педагогического опыта учителей и уровня воспитанности детей.

3. Функции школьной педагогической кафедры классных руководителей

- 3.1. Организует коллективное планирование и коллективный анализ жизнедеятельности классных коллективов.
- 3.2. Координирует воспитательную деятельность классных коллективов и организует их взаимодействие в педагогическом процессе.
- 3.3. Вырабатывает и регулярно корректирует принципы воспитания и социализации учащихся.

- 3.4. Организует изучение и освоение классными руководителями современных технологий воспитания, форм и методов воспитательной работы.
- 3.5. Обсуждает социально-педагогические программы классных руководителей и творческих групп педагогов, материалы обобщения передового педагогического опыта работы классных руководителей, материалы аттестации классных руководителей.
- 3.6. Оценивает работу членов объединения, ходатайствует перед администрацией школы о поощрении лучших классных руководителей.
- 3.7. ШПК классных руководителей может организовать семинарные занятия, цикл открытых классных часов по заданной и определенной тематике.

4. Содержание работы

Содержание методической работы классных руководителей определяется, исходя из нормативных документов с учетом достигнутого уровня психолого-педагогической науки и передового педагогического опыта. Оно определяется на основе достигнутых школой результатов учебно-воспитательного процесса, уровней педагогического мастерства и квалификации классных руководителей, их конкретных интересов, потребностей и запросов (диагностирования).

4.1. Повышение квалификации классных руководителей предусматривает комплексное взаимосвязанное развитие всех ее содержательных направлений:

4.2. Повышение квалификации уровня психолого-физиологической подготовки в области общей, социальной, возрастной и педагогической психологии, возрастной физиологии и школьной гигиены (методическая работа по данному направлению) должны вооружать классных руководителей реальными знаниями и умениями, необходимыми для работы с детьми, знаниями психологии труда и личности самого классного руководителя, закономерностей его профессионального, творческого роста, особенностей собственной профессиональной деятельности; (этическая подготовка классных руководителей; инновационная, общекультурная и техническая подготовка)

5. Права

ШПК имеет право:

- распределять методическую работу классных руководителей;
- решать вопрос о возможности организации факультативов, кружков, секций воспитательного и развивающего направления;
- выбирать и рекомендовать педколлективу порядок оценки и изучения уровня воспитанности обучающихся.

6. Обязанности членов

Каждый классный руководитель ШПК обязан:

- знать закон РФ «Об образовании в РФ», нормативные документы современной педагогической технологии воспитательного процесса, владеть основами самоанализа педагогической деятельности в воспитательной работе;
- участвовать в заседаниях кафедры, практических семинарах, чтениях и др.;
- активно участвовать в разработке открытых мероприятий (внеклассных занятия, классных часов), стремиться к повышению уровня профессионального мастерства;
- иметь собственную программу профессионального самообразования;

7. Организация деятельности

- Работу ШПК классных руководителей курирует заместитель директора по воспитательной работе.
- План работы ШПК обсуждается на заседании кафедры и утверждается директором школы.
- За учебный год проводится не менее 4-х заседаний; практический семинар с организацией тематических открытых классных часов, внеклассных мероприятий.
- Заседания оформляются в виде протоколов. В конце учебного года заместитель директора по воспитательной работе анализирует работу ШПК и сдает директору на хранение (в течение 3-х лет) план работы, тетрадь протоколов, отчет о проделанной работе.

8. Документация ШПК классных руководителей

- годовой план работы ШПК;
- протоколы заседаний ШПК;
- программы деятельности;
- аналитические материалы по итогам проведенных мероприятий, тематического административного контроля (копии справок, приказов);
- инструктивно-методические документы, касающиеся воспитательной работы в классных коллективах и деятельности классных руководителей;
- материалы «методической копилки классного руководителя».
- список членов методического объединения.

9. Структура плана ШПК классных руководителей

- Краткий анализ социально-педагогической ситуации развития учащихся-воспитанников и анализ работы кафедры, проведенной в предыдущем учебном году.
- Педагогические задачи объединения.
- Календарный план работы ШПК, в котором отражаются:
 - план заседаний ШПК;
 - график открытых мероприятий классов;
 - участие ШПК в массовых мероприятиях школы;
- Повышение профессионального мастерства классных руководителей:
 - темы самообразования классных руководителей;
 - участие в курсах повышения квалификации;
 - подготовка творческих работ, выступлений, докладов на конференции;
 - работа по аттестации педагогов.
- Изучение и обобщение педагогического опыта работы классных руководителей.
- Участие в тематическом и персональном контроле за воспитательным процессом.

10. Функциональные обязанности руководителя ШПК классных руководителей

Руководитель ШПК классных руководителей

отвечает:

- за планирование, подготовку, проведение и анализ деятельности ШПК;
- за пополнение «методической копилки классного руководителя»;
- за своевременное составление документации о работе объединения и проведенных мероприятиях;
- за соблюдение принципов организации воспитательной работы;
- за выполнение классными руководителями их функциональных обязанностей;
- за повышение научно-методического уровня воспитательной работы;
- за совершенствование психолого-педагогической подготовки классных руководителей;

организует:

- взаимодействие классных руководителей - членов методического объединения между собой и с другими подразделениями школы;
- открытые мероприятия, семинары, конференции, заседания методического объединения в других формах;
- изучение, обобщение и использование в практике передового педагогического опыта работы классных руководителей;
- консультации по вопросам воспитательной работы классных руководителей.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575829

Владелец Митыпов Баир Баторович

Действителен с 05.04.2021 по 05.04.2022