

Рассмотрен на заседании
педагогического совета
Протокол № 1 от 31 августа 2020г.

Утвержден  Т.А. Пичурин, директор МБОУ ПГО «СОШ №18»
«Средняя общеобразовательная школа № 18»
Приказ от 31 августа 2020г. № 18

Положение

о школьной предметно-методической кафедре классных руководителей

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о школьной предметно-методической кафедре классных руководителей 1-11 классов МБОУ ПГО «СОШ №18» (в дальнейшем – Положение), разработано на основе Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ; Конвенции ООН о правах ребенка, Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года, федеральных государственных образовательных стандартов начального, основного и среднего общего образования, Концепции духовно-нравственного развития и воспитания личности гражданина России, Примерной программы воспитания, Устава муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Полевского городского округа «Средняя общеобразовательная школа № 18».

1.2. Предметно-методическая кафедра классных руководителей МБОУ ПГО «СОШ №18» – структурное подразделение школьной системы управления воспитательным процессом, координирующее информационно-методическую и организационную воспитательную работу классных руководителей 1-11 классов.

1.3. Предметно-методическая кафедра классных руководителей МБОУ ПГО «СОШ №18» объединяет классных руководителей уровней НОО, ООУ, СОО.

1.4. Работа предметно-методической кафедры организуется на основе планирования работы школы, рекомендаций вышестоящих органов управления образованием и утверждается директором школы.

1.5. Предметно-методическая кафедра подотчетна главному педагогическому органу педагогического самоуправления – педагогическому совету школы.

1.6. Предметно-методическая кафедра классных руководителей создана с целью методического обеспечения воспитательного процесса, изучения его эффективности, повышения профессионального мастерства педагогов.

2. Основные задачи предметно-методической кафедры классных руководителей

2.1. Повышение теоретического, методического уровней подготовки классных руководителей по вопросам психологии и педагогики воспитательной работы.

2.2. Организация программно-методического сопровождения воспитательной работы в классе, школе, способствующей совершенствованию и повышению ее эффективности.

2.3. Обеспечение выполнения единых подходов в вопросах воспитания и социализации обучающихся.

2.4. Повышение мотивации педагогов, совершенствование их профессиональной компетентности:

- обобщение, систематизация и распространение передового педагогического опыта;
- вооружение классных руководителей современными воспитательными технологиями и знанием современных форм и методов работы;

- планирование, координация, организация и педагогический анализ воспитательных мероприятий в классных коллективах.

2.5. Содействие становлению и развитию собственной воспитательной системы образовательного учреждения.

3. Функции предметно-методической кафедры классных руководителей

3.1 Создание условий для непрерывного образования педагогов.

3.2 Координация воспитательной деятельности классных коллективов, и организация их взаимодействия в педагогической среде.

3.3 Регулярная корректировка принципов воспитания и социализации обучающихся.

3.4 Организация изучения и освоения классными руководителями современных технологий воспитания, форм и методов воспитательной работы.

3.5 Обсуждение материалов обобщения передового педагогического опыта работы классных руководителей.

3.6 Оценка работы членов кафедры.

4. Содержание деятельности предметно-методической кафедры классных руководителей

4.1 Планирование и организация работы предметно-методической кафедры классных руководителей:

- разработка и утверждение программ (планов) воспитательной работы, циклограмм деятельности классных руководителей;

- анализ результатов воспитательной работы образовательного учреждения, классных коллективов;

- методическое сопровождение воспитательной деятельности;

- определение и применение методик и инструментария выявления результативности воспитательной работы по всем направлениям деятельности, уровня воспитанности школьников.

4.2 Создание организационно-педагогических условий для совершенствования профессиональной компетентности членов предметно-методической кафедры классных руководителей, оказание адресной методической помощи (консультации как групповые, так и индивидуальные).

4.3 Осуществление анализа качества воспитательной деятельности:

- состояние воспитательной работы в общеобразовательном учреждении;

- оценка воспитательной среды потребителями образовательных услуг (родителями и обучающимися);

- состояние и эффективность социально-профилактической работы;

- состояние и оценка уровня воспитанности обучающихся и развития классных ученических коллективов;

- уровень профессиональной компетенции педагогов, осуществляющих воспитательный процесс в школе.

4.4 Организация внеучебной деятельности обучающихся.

5. Организация деятельности и управления предметно-методической деятельностью кафедры классных руководителей

5.1 Предметно-методическая кафедра классных руководителей строит свою работу на основе анализа и годового плана работы в соответствии с методической темой образовательного учреждения. Заседания кафедры проводятся 1 раз в месяц (первая неделя месяца).

5.2 Руководитель кафедры назначается директором образовательного учреждения – заместитель директора по воспитательной работе или опытный классный руководитель.

5.3 Функциональные обязанности руководителя предметно-методической кафедры классных руководителей:

5.3.1 Руководитель предметно-методической кафедры классных руководителей:

- организует взаимодействие классных руководителей - членов методического объединения между собой и с другими подразделениями школы;
- способствует проведению мероприятий, семинаров, конференций, заседаний кафедры;
- способствует изучению, обобщению и использованию в работе школы передового педагогического опыта классных руководителей;
- обеспечивает участие членов кафедры в методической работе школы по вопросам воспитания;
- консультирует классных руководителей по вопросам воспитательной работы;
- координирует планирование, организацию и педагогический анализ воспитательных мероприятий классных коллективов;
- содействует становлению и развитию системы воспитательной работы классных коллективов;
- организует повышение квалификации классных руководителей;
- координирует работу кафедры с вышестоящими муниципальными методическими службами.

5.3.2. Руководитель предметно-методической кафедры классных руководителей несет ответственность за:

- планирование, подготовку, проведение и анализ деятельности методического объединения;
- своевременное составление документации о работе объединения и проведенных мероприятиях;
- соблюдение принципов организации воспитательной работы;
- выполнение классными руководителями их функциональных обязанностей;
- повышение методического уровня классных руководителей, повышению их квалификации;
- совершенствование психолого-педагогической подготовки классных руководителей
- формирование банка данных воспитательных мероприятий.

6. Делопроизводство

Предметно-методическая кафедра классных руководителей ведет следующую документацию:

- список членов предметно-методической кафедры классных руководителей;
- анализ и годовой план работы предметно-методической кафедры классных руководителей;
- протоколы заседаний предметно-методической кафедры классных руководителей;
- программы (планы) воспитательной деятельности образовательного учреждения и классных руководителей;
- 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;
- методические рекомендации и разработки;
- диагностический инструментарий;

- приказ о создании методического объединения и назначении на должность руководителя методического объединения;
- Положение о классном руководстве;
- настоящее Положение.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 176582781996954633309689447090513787464982389959

Владелец Тарасова Тамара Георгиевна

Действителен с 05.03.2024 по 05.03.2025