

«Утверждаю»
Директор МОУ «Гимназии с. Ивантеевка»
 /Джавадова Н.В./
Приказ №141 от 28 августа 2019г

Положение

о школе классных руководителей

Рассмотрено
Педагогическим советом МОУ
«Гимназия-школа с.Ивантеевка»
Протокол №1 «28» августа 2019г

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г, нормативными правовыми актами Министерства образования Саратовской области, Программой развития гимназии, Уставом гимназии.

1.2. Школа классных руководителей структурное подразделение внутри образовательного центра педагогов гимназии, координирующее научно-методическую и организационную работу классных руководителей гимназии.

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 классных руководителей.

2.6. Содействие становлению и развитию системы воспитательной работы классных руководителей.

3. Функции школы классных руководителей

3.1. Организует коллективное планирование и коллективный анализ работы классных руководителей.

3.2. Координирует воспитательную деятельность классных коллективов и организует их взаимодействие в образовательном 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. Обсуждение планов работы классных руководителей и творческих групп педагогов, материалы обобщения передового педагогического опыта работы классных руководителей.

3.6. Оценивает работу членов школы классных руководителей, ходатайствует перед администрацией гимназии о поощрении лучших классных руководителей.

3.7. Разрабатывает программы воспитания.

4. Документация

-список членов школы классных руководителей;

-годовой план работы школы классных руководителей

-протоколы заседаний школы классных руководителей

-программа воспитательной работы гимназии

-инструктивно - метод. документы, касающиеся воспитательной работы в классных коллективах и деятельности классных руководителей;

-материалы «Методической копилки классного руководителя».

5. Структура плана школы классных руководителей

5.1. Краткий анализ социально-педагогической ситуации развития учащихся воспитанников и анализ работы школы классных руководителей, проведенной в предыдущем учебном году.

5.2. Цель и задачи школы классных руководителей.

5.3. План мероприятий работы школы классных руководителей, в котором отражаются:

-план заседаний школы классных руководителей

-методические мероприятия

-участие в массовых мероприятиях гимназии

5.4. Повышение профессионального мастерства классных руководителей:

- темы самообразования классных руководителей;
 - подготовка творческих работ, выступлений докладов на конференциях;
- 5.5. Изучение и обобщение педагогического опыта работы классных руководителей.
- 5.6. Участие в тематическом и персональном контроле за воспитательным процессом.

6. Функциональные обязанности руководителя школы классных руководителей

6.1. Руководитель школы классных руководителей отвечает:

- за планирование, подготовку, проведение и анализ деятельности школы классных руководителей;
- за пополнение «Методической копилки классного руководителя»;
- за своевременное составление документации о работе школы классных руководителей 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.

6.2. Руководитель школы классных руководителей организует:

- взаимодействие классных руководителей- с другими подразделениями гимназии;
- открытые мероприятия, семинары, конференции, заседания школы классных руководителей и другие формы работы;
- изучение, обобщение и использование в практике передового педагогического опыта классных руководителей;
- консультации по вопросам воспитательной работы классных руководителей;
- координирует планирование, организацию и педагогический анализ воспитательных мероприятий классных коллективов;
- содействует становлению и развитию системы воспитательной работы классных коллективов.