

СОГЛАСОВАНО
на заседании педагогического совета
Протокол № 2 от «30» декабря 2021 г.



**Положение о кафедре классных руководителей
в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении
города Калининграда лицея № 49**

1. Общие положения

1.1. Кафедра классных руководителей (далее – Кафедра) — структурное подразделение внутрилицейской системы управления воспитательной деятельностью, координирующее методическую и организационную работу классных руководителей классов.

1.2. Кафедра строит свою работу в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 2 июля 2021 года, Методическими рекомендациями органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющим государственное управление в сфере образования, по организации работы педагогических работников, осуществляющих классное руководство в общеобразовательных организациях от 12.05.2020 № б/н, Семейным кодексом РФ, указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства РФ и органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся, определяемыми уставом муниципального автономного общеобразовательного учреждения города Калининграда лицея № 49 (далее – Лицей), Программой воспитания Лицея.

1.3. Кафедра подотчетна Педагогическому Совету Лицея.

1.4. Положение разрабатывается на Кафедре, принимается на Педагогическом Совете, утверждается директором Лицея.

2. Проблема, цель и задачи деятельности кафедры классных руководителей

2.1. Проблема: формирование профессиональных компетенций классных руководителей в работе с обучающимися, родителями обучающихся (их законными представителями), классным коллективом.

2.2. Кафедра создается с целью методического обеспечения воспитательной деятельности, исследования его эффективности, повышения профессионального мастерства классных руководителей.

2.3. Задачи деятельности Кафедры:

повышение теоретического, научно-методического уровня подготовки классных руководителей по вопросам психологии и педагогики воспитательной работы;

организация программно-методического сопровождения организации воспитательной работы в классе, Лицее, способствующей совершенствованию и повышению эффективности воспитательной работы в Лицее;

обеспечение выполнения единых, принципиальных подходов к воспитанию обучающихся;

информирование о нормативно-правовой базе, регулирующей работу классных руководителей;

обобщение, систематизация и распространение передового педагогического опыта;

формирование мотивационной сферы педагогов в целях совершенствования профессиональной компетенции;
обеспечение классных руководителей современными воспитательными технологиями и знанием современных форм и методов работы;
координация планирования, организации и педагогического анализа воспитательных мероприятий в классных коллективах;
оценивание работы членов объединения, ходатайство перед администрацией Лицея о поощрении лучших классных руководителей.

3. Функции Кафедры

3.1. Аналитико-прогностическая функция, выражающаяся в осуществлении анализа качества реализации Программы воспитания, разработке методик (техник) и инструментария выявления результативности и прогнозирования, а также их дальнейшего содержания по направлениям воспитательной работы:

состояние воспитания в процессе обучения;
создание дополнительного пространства для самореализации личности во внеурочное время;
научно-методическое обеспечение воспитательной деятельности;
формирование воспитательной системы Лицея;
организация социально-профилактической работы;
вынесение на рассмотрение администрацией Лицея инициатив по выбору приоритетных направлений развития воспитательной системы Лицея;
мониторинг уровня воспитанности обучающихся.

3.2. Организационно-координирующая функция, выражающаяся в планировании и организации работы Кафедры:

разработка и утверждение планов воспитательной работы, циклограмм деятельности педагогов, программ индивидуального развития;
разработка методического сопровождения воспитательной деятельности;
координация воспитательной деятельности классных руководителей и организация их взаимодействия.

3.3. Информационная функция, выражающаяся в информировании педагогических работников Лицея по вопросам:

нормативного сопровождения деятельности классного руководителя;
методического сопровождения деятельности классного руководителя;
информация о передовом педагогическом опыте в области воспитания;
проведения и участия во внеурочных лицейских и внелицейских мероприятиях.

3.4. Методическая функция, выражающаяся в создании организационно-педагогических условий для совершенствования профессиональной компетентности членов Кафедры:

создание условий для непрерывного образования педагогов в области воспитания;
оказание адресной методической помощи педагогам в области воспитания (групповые и индивидуальные консультации, наставничество);
организация методических выставок по проблемам воспитания;
разработку методических рекомендаций по приоритетным направлениям работы;
подготовка творческих отчетов, мастер-классов, педагогических чтений, семинаров.

3.5. Функционал заведующий Кафедры:

консультирование по вопросам воспитательной работы классных руководителей;
координирует планирование, организацию и педагогический анализ воспитательных мероприятий в классных коллективах;
содействует становлению и развитию системы воспитательной работы в классных коллективах;

участвует в научно-исследовательской, методической работе Лицея по вопросам воспитания совместно с заместителем директора по ВР, организует исследовательские (творческие) группы педагогов и курирует их деятельность;
повышение методического уровня воспитательной работы;
совершенствование психолого-педагогической подготовки классных руководителей;
формирование банка данных воспитательных мероприятий.

4. Права участников Кафедры

Участники кафедры имеют право:

выдвигать предложения об улучшении системы воспитания в Лицее;
вносить предложения в работу кафедры, программы развития Лицея;
обращаться за консультациями по проблеме воспитания к директору Лицея или заместителям директора;
готовить предложения при проведении аттестации учителей;
ходатайствовать перед администрацией школы о поощрении членов методического объединения за достижения в работе;
вносить предложения о публикации методических материалов классных руководителей;
рекомендовать своим членам различные формы повышения педагогического мастерства за пределами Лицея;
своевременно получать от администрации Лицея своевременного обеспечения членов методического объединения всей необходимой нормативной, научно-методической литературой и документацией.

5. Ответственность участников Кафедры

5.1. Участники Кафедры несут ответственность за:

своевременную реализацию главных направлений системы воспитания Лицея;
качественную разработку и проведение каждого мероприятия по плану работы кафедры;

за корректность обсуждаемых вопросов;

5.2. Заведующий Кафедрой несёт ответственность за:

организацию работы Кафедры;

планирование, подготовку, проведение и анализ деятельности Кафедры;

ведение документации и отчётности деятельности Кафедры;

своевременное предоставление необходимой документации администрации Лицея, в вышестоящие инстанции о работе Кафедры и проведённых мероприятиях;

взаимодействие классных руководителей – участников Кафедры – между собой и другими подразделениями Лицея;

заседания Кафедры, открытые мероприятия, семинары, конференции и другие формы повышения квалификации педагогов;

изучение, обобщение и использование в практике передового педагогического опыта классных руководителей;

выполнение классными руководителями их функциональных обязанностей.

6. Организация работы кафедры классных руководителей

6.1. План работы Кафедры утверждается сроком на один учебный год на заседании объединения (в случае необходимости в него могут быть внесены коррективы).

6.2. План Кафедры классных руководителей является частью годового плана работы Лицея.

6.3. Периодичность заседаний Кафедры – один раз в четверть.

6.4. Заседания Кафедры протоколируются.

6.5. В конце учебного года анализ деятельности Кафедры представляется администрации Лицея.

7. Документация Кафедры

Приказ о создании Кафедры и назначении на должность руководителя Кафедры.

Положение о кафедре классных руководителей в МАУО лицея № 49.

Аналитические материалы по итогам работы за год, о результатах проведённых мероприятий, тематического, административного контроля.

Кадровый состав Кафедры.

Перспективный план работы Кафедры на год.

Планирование заседаний Кафедры.

Протоколы заседаний Кафедры.

Инструктивно-методические документы, касающиеся воспитательной работы в классных коллективах и деятельности классных руководителей.